



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 мая 2017 года № 175

г. Анадырь

Об утверждении Регламента Правительства
Чукотского автономного округа

В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 1 марта 2001 года № 15-ОЗ «О Правительстве Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент Правительства Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Медведева А.П.).

Председатель Правительства

Р.В. Копин

Подготовил:

О.В. Коновалова

Согласовано:

В.А. Ткаченко

А.П. Медведева

Разослано: дело, ГТПУ, ОУ, органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, администрации городских округов и муниципальных районов Чукотского автономного округа, Избирательная комиссия Чукотского автономного округа, Счётная палата Чукотского автономного округа, редакция газеты «Крайний Север», Прокуратура Чукотского автономного округа, Отдел законодательства Чукотского автономного округа, ведения федерального регистра и регистрации уставов муниципальных образований Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу, Дума Чукотского автономного округа, Центр специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Магаданской области, ООО «Система»

РЕГЛАМЕНТ Правительства Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Уставом Чукотского автономного округа, Законом Чукотского автономного округа от 1 марта 2001 года № 15-ОЗ «О Правительстве Чукотского автономного округа» настоящий Регламент устанавливает правила организации деятельности Правительства Чукотского автономного округа (далее – Правительство) при реализации его полномочий.

1.2. Правительство в пределах своих полномочий обеспечивает исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава и законов Чукотского автономного округа, правовых актов Губернатора Чукотского автономного округа (далее – Губернатор – Председатель Правительства), поручений Губернатора – Председателя Правительства, а также принимает меры по устранению нарушений федерального законодательства и законодательства Чукотского автономного округа (далее – автономного округа).

1.3. Правительство, в целях осуществления контроля за соблюдением федерального законодательства и законодательства автономного округа, заслушивает на своих заседаниях руководителей исполнительных органов государственной власти автономного округа (далее – органы исполнительной власти автономного округа), руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа (в части отдельных государственных полномочий, осуществляемых органами местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с федеральными законами и законами автономного округа), дает оценку деятельности указанных органов, а также поручения указанным органам и должностным лицам.

1.4. Правительство в пределах своих полномочий, на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава и законов автономного округа издает постановления, обязательные к исполнению на территории автономного округа, а также распоряжения.

1.5. Рассмотрение Правительством вопросов, относящихся к его полномочиям, проектов правовых актов и других документов и принятие по ним решений осуществляется на заседаниях Правительства, а также на заседаниях образуемых Правительством координационных и совещательных органов, с участием представителей заинтересованных органов

исполнительной власти автономного округа, иных органов и организаций.

Рассмотрение Правительством проектов правовых актов и других документов может осуществляться методом опроса - в порядке, установленном разделом IV настоящего Регламента.

1.6. Результаты рассмотрения в Правительстве проектов правовых актов и других документов оформляются правовыми актами Правительства, протоколами заседаний Правительства, поручениями Губернатора - Председателя Правительства.

1.7. Правовые акты Правительства, протоколы заседаний Правительства, поручения Губернатора - Председателя Правительства по рассмотренным в Правительстве документам и иным вопросам оформляются и рассылаются Аппаратом Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (далее – Аппарат).

1.8. Доступ средств массовой информации к информации о деятельности Правительства и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых в Правительстве, регулируются законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов.

1.9. Поступившие на рассмотрение в Правительство проекты правовых актов и другие документы, а также принятые по ним решения до их вступления в силу относятся к материалам, содержащим служебную информацию.

Особенности работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию (служебную и иную тайну, персональные данные), регулируются специальными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

2. Планирование и организация работы

2.1. Правительство организует свою работу на основе текущих и перспективных программ и планов.

2.2. Перспективное планирование осуществляется путем принятия Программы деятельности Правительства на очередной год (далее – Программа деятельности Правительства) и иных актов Правительства.

2.3. Текущее планирование включает подготовку:

1) плана заседаний Правительства на квартал (далее - текущий план заседаний);

2) плана мероприятий, проводимых Правительством и органами исполнительной власти автономного округа, на месяц (далее - текущий план мероприятий).

2.4. Предложения в Программу деятельности Правительства готовят органы исполнительной власти автономного округа и представляют их в Аппарат не позднее, чем за один месяц до начала очередного года.

Программа деятельности Правительства формируется в соответствии со структурой согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.5. На основе поступивших предложений Аппарат не позднее, чем за 15 дней до начала очередного года формирует проект Программы деятельности Правительства.

2.6. По решению Губернатора - Председателя Правительства проект Программы деятельности Правительства может быть внесен для обсуждения на заседание Правительства.

Программа деятельности Правительства утверждается Губернатором - Председателем Правительства, после утверждения рассылается Аппаратом в органы исполнительной власти автономного округа, иные органы и организации по списку, утверждаемому Руководителем Аппарата.

2.7. Предложения в текущий план заседаний и текущий план мероприятий готовят органы исполнительной власти автономного округа и представляют их в Аппарат не позднее, чем до 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

2.8. Предложения в текущий план заседаний должны содержать:

- 1) дату рассмотрения на заседании Правительства
- 2) наименование вопроса;
- 3) ответственного за подготовку вопроса.

2.9. Предложения в текущий план мероприятий должны содержать:

- 1) период или дату проведения мероприятия;
- 2) наименование мероприятия с указанием места его проведения (при необходимости);
- 3) ответственных исполнителей и соисполнителей.

2.10. На основе поступивших предложений органов исполнительной власти автономного округа Аппарат не позднее, чем до 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, формирует текущий план заседаний и представляет его на утверждение Губернатору - Председателю Правительства.

После утверждения текущий план заседаний рассылается Аппаратом в органы исполнительной власти автономного округа, иные органы и организации по списку, утверждаемому Руководителем Аппарата.

2.11. Решение о внесении изменений в утвержденный текущий план заседаний в части содержания рассматриваемого вопроса и (или) срока его рассмотрения принимается Губернатором - Председателем Правительства, а в его отсутствие - Первым заместителем Губернатора – Председателя Правительства (далее – Первый заместитель), по мотивированному предложению ответственного за подготовку вопроса.

Рассмотрение на заседаниях Правительства дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Губернатора - Председателя Правительства (в его отсутствие – Первого заместителя).

2.12. На основе утвержденной Программы деятельности Правительства и поступивших предложений органов исполнительной власти автономного округа Аппарат не позднее, чем до 25 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу, формирует текущий план мероприятий и рассылает его в органы исполнительной власти автономного округа, иные органы и

организации по списку, утверждаемому Руководителем Аппарата.

2.13. Члены Правительства, руководители органов исполнительной власти автономного округа планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в заседаниях Правительства, в мероприятиях, проводимых Губернатором - Председателем Правительства, а также в иных плановых мероприятиях.

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

3. Заседания Правительства

3.1. Заседания Правительства являются основной организационной формой его деятельности, обеспечивающей коллегиальное обсуждение стоящих перед Правительством задач и принятие решений по их реализации.

3.2. Заседания Правительства могут быть очередными и внеочередными, открытыми и закрытыми, а также выездными.

3.3. Очередные заседания Правительства проводятся в соответствии с текущим планом заседаний, не реже одного раза в 3 месяца, как правило, по пятницам.

Начало очередного заседания в 10 часов 00 минут утра, если иное время не указано в повестке дня заседания Правительства. Губернатор – Председатель Правительства (в его отсутствие – Первый заместитель) может изменить дату и время проведения очередного заседания Правительства.

3.4. По мере необходимости по решению Губернатора – Председателя Правительства (в его отсутствие – Первого заместителя) могут проводиться внеочередные заседания Правительства, в том числе вне места постоянного пребывания Правительства.

3.5. Заседания Правительства, как правило, являются открытыми.

Лица, участвующие в открытом заседании Правительства, имеют право делать записи по ходу заседания, фиксировать его с помощью средств аудиозаписи. Фотосъемка, видеозапись, а также трансляция открытого заседания Правительства по радио и телевидению допускаются с разрешения председательствующего на заседании Правительства.

3.6. По решению Губернатора – Председателя Правительства (в его отсутствие – Первого заместителя) могут проводиться закрытые заседания Правительства либо может быть проведено закрытое рассмотрение отдельных вопросов повестки дня заседания Правительства (далее – закрытое рассмотрение отдельных вопросов).

Подготовка закрытых заседаний Правительства (закрытого рассмотрения отдельных вопросов), допуск к участию в них приглашенных лиц, оформление протокола закрытого заседания (либо выписок из протокола в случае закрытого рассмотрения отдельных вопросов) и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований о защите информации ограниченного доступа, а также требований, установленных

законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Список лиц, приглашенных на закрытое заседание Правительства (закрытое рассмотрение отдельных вопросов), заранее в рабочем порядке утверждается председательствующим на данном заседании. На закрытые заседания Правительства (закрытое рассмотрение отдельных вопросов) не допускаются представители средств массовой информации.

3.7. На заседаниях Правительства, кроме рассмотрения и принятия решений по вопросам социально-экономического развития автономного округа, развития отдельных отраслей и сфер деятельности, иным вопросам и задачам, стоящим перед Правительством, принимаются правовые акты Правительства и подтверждается принятие правовых актов Правительства, принятых в опросном порядке в соответствии с разделом IV настоящего Регламента.

3.8. Заседание Правительства считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Правительства.

3.9. Ведет заседания Правительства Губернатор - Председатель Правительства, в его отсутствие заседания проводит Первый заместитель. В случае отсутствия и Губернатора - Председателя Правительства, и Первого заместителя, и необходимости проведения заседания Правительства, председательствующим на заседании, как правило, является заместитель Губернатора - Председателя Правительства, Руководитель Аппарата.

3.10. С докладами на заседаниях Правительства по вопросам повестки дня заседания выступают члены Правительства, руководители органов исполнительной власти автономного округа либо иные должностные лица органов исполнительной власти автономного округа (по поручению соответствующих руководителей).

3.11. Руководители органов исполнительной власти автономного округа, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства (далее - ответственные должностные лица), несут персональную ответственность за их качество, своевременность согласования и предоставления.

3.12. Проект повестки заседания Правительства формируется Аппаратом на основании текущего плана заседаний и представляется Руководителем Аппарата Губернатору - Председателю Правительства (в его отсутствие - Первому заместителю) для одобрения не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания Правительства.

3.13. Материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Правительства, а также проекты решений по ним (далее - проекты решений и материалы заседания Правительства) представляются ответственными должностными лицами в Аппарат не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты рассмотрения вопроса, определенной текущим планом заседаний.

При переносе рассмотрения вопроса, запланированного в текущем плане заседаний, на более поздний срок, проекты решений и материалы заседания Правительства дорабатываются и актуализируются ответственными должностными лицами, доработанные проекты решений и материалы

заседания Правительства направляются в Аппарат.

3.14. Аппарат в течение 2-х рабочих дней комплектует пакет документов предстоящего заседания и посредством электронной почты осуществляет рассылку проекта повестки, предлагаемых проектов решений и материалов заседания Правительства членам Правительства, заинтересованным руководителям органов исполнительной власти автономного округа, для ознакомления.

3.15. Постоянно приглашенными на заседания Правительства автономного округа считаются главный федеральный инспектор по Чукотскому автономному округу Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, Председатель Думы Чукотского автономного округа (далее – Дума), Председатель Счетной палаты Чукотского автономного округа.

На заседания Правительства могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти, главы городских округов и муниципальных районов автономного округа, руководители органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу, и иные лица.

Участие руководителя органа исполнительной власти автономного округа (в случае невозможности его участия - лица, его замещающего), к ведению которого относится соответствующий вопрос повестки заседания Правительства), обязательно.

Список лиц, приглашаемых на заседание Правительства, формируется Аппаратом по предложениям органов исполнительной власти автономного округа, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, кроме случаев, определенных пунктом 3.6 настоящего Регламента.

3.16. На заседаниях Правительства время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах до 10 минут, для содокладов - до 7 минут, для выступлений в прениях - до 3-х минут.

3.17. Аппарат:

1) осуществляет организационно-техническую подготовку заседаний Правительства;

2) осуществляет регистрацию лиц, участвующих в заседаниях Правительства;

3) обеспечивает аудиозапись и информационно-техническое сопровождение заседаний Правительства (показ слайдов, заставки на мониторе, работа микрофонов и т. д.);

4) обеспечивает присутствие представителей средств массовой информации на заседаниях Правительства (за исключением закрытых заседаний и (или) закрытого рассмотрения отдельных вопросов);

5) по окончании заседаний Правительства обеспечивает информирование граждан через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на заседании Правительства, и о принятых по этим вопросам решениям (за исключением закрытых заседаний и (или) закрытого рассмотрения отдельных вопросов).

3.18. На заседаниях Правительства решения принимаются большинством голосов от присутствующих членов Правительства. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Участие в голосовании является для членов Правительства обязательным.

3.19. В случае отсутствия члена Правительства на заседании Правительства его мнение по вопросам повестки дня может быть оглашено председательствующим на заседании. Такое мнение оформляется в письменной форме и передается председательствующему на заседании Правительства до начала заседания.

3.20. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Правительства проектов правовых актов, по которым высказаны предложения и замечания, Правительство дает соответствующие поручения органам исполнительной власти автономного округа. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 3-х рабочих дней.

Контроль за доработкой не принятых на заседании Правительства проектов правовых актов осуществляет Аппарат.

3.21. Решения, принятые на заседаниях Правительства, за исключением правовых актов Правительства, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

3.22. Аппарат обеспечивает оформление протокола заседания, его подписание и рассылку копий протокола (либо выписок из протокола) членам Правительства, руководителям органов исполнительной власти автономного округа, а также органам, организациям и должностным лицам в соответствии с указаниями Руководителя Аппарата - в течение двух рабочих дней после подписания протокола.

4. Рассмотрение Правительством вопросов, относящихся к его компетенции, методом опроса

4.1. Решения по вопросам, относящимся к компетенции Правительства, в том числе те, результаты, рассмотрения которых оформляются правовыми актами, для оперативности их принятия и реализации, могут быть приняты методом опроса (далее – в опросном порядке) членов Правительства с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе по электронной почте.

4.2. Решение о рассмотрении вопроса и (или) проекта правового акта в опросном порядке принимается Губернатором - Председателем Правительства (в его отсутствие – Первым заместителем) по представлению членов Правительства и руководителей органов исполнительной власти автономного округа.

4.3. Рассмотрение вопроса и (или) проекта правового акта в опросном порядке осуществляется только после согласования с заинтересованными органами исполнительной власти автономного округа, иными органами и организациями, проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, а также завершения всех иных обязательных процедур.

4.4. На очередном заседании Правительства данное решение о рассмотрении вопроса и (или) проекта правового акта, принятое в опросном порядке, включается в повестку заседания для его подтверждения.

5. Порядок внесения в Правительство и рассмотрения проектов правовых актов

5.1. Проекты актов вносятся в Правительство с пояснительной запиской, содержащей информацию о соответствии проектов актов положениям законодательства Российской Федерации, прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, а также сведения о государственной программе автономного округа, для реализации которой принимаются эти решения либо к сфере реализации которой они относятся, или сведения об отсутствии влияния предлагаемых решений на достижение целей государственных программ автономного округа.

Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы окружного бюджета, вносятся в Правительство с финансово-экономическим обоснованием решений, предлагаемых к принятию проектом акта, составленным в соответствии с пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Регламента.

Проекты актов и материалы к ним вносятся с сопроводительным письмом, которое подписывается руководителем органа исполнительной власти автономного округа либо другого органа (организации). Проект акта визируется лицом, вносящим его.

5.2. Финансово-экономическое обоснование решений, предлагаемых к принятию проектом акта, представляет собой описание экономического эффекта от реализации проекта акта, основывается на содержащихся в пояснительной записке к проекту акта финансовом, экономическом и (или) статистическом анализе текущей ситуации по решениям, предлагаемым к принятию проектом акта, прогнозе экономических и иных последствий реализации таких решений, содержит оценку влияния (в том числе косвенного) реализации проекта акта на доходы и расходы окружного бюджета, юридических и физических лиц.

5.3. Финансово-экономическое обоснование к проекту закона автономного округа, во исполнение которого предполагается принятие ряда актов Правительства, должно содержать в том числе расчеты расходов по осуществлению решений, предусмотренных этими проектами актов Правительства.

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

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

5.6. Проекты актов Правительства до их внесения в Правительство

подлежат согласованию со всеми органами исполнительной власти автономного округа, иными заинтересованными органами и организациями, к сфере деятельности которых относятся вопросы, содержащиеся в указанных проектах (далее – согласующие органы).

В указанный состав не включаются согласующие органы, которые представляют заключения, предусмотренные пунктами 5.8-5.10 настоящего Регламента.

Проекты актов Правительства, предусматривающие расходы за счет средств окружного бюджета, в обязательном порядке подлежат согласованию с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений автономного округа.

Согласование осуществляется разработчиком проекта акта до внесения проекта в Правительство.

При необходимости по решению руководителя органа исполнительной власти автономного округа, вносящего проект, а также Губернатора - Председателя Правительства или заместителей Губернатора - Председателя Правительства проекты актов Правительства до их внесения в Правительство могут направляться в иные заинтересованные органы исполнительной власти автономного округа и организации, с руководителями (их заместителями) которых не требуется обязательное согласование проекта.

Положения настоящего пункта не распространяются на проекты правовых актов об отмене или о приостановлении действия правовых актов.

5.7. Ответственность за проведение согласований возлагается на вносящего проект акта руководителя органа исполнительной власти автономного округа. Направленные на согласование проекты актов (их копии) визируются руководителями (их заместителями) согласующих органов. При наличии возражений проекты визируются с замечаниями, которые оформляются на бланках согласующего органа, подписываются соответствующим руководителем (его заместителем) и прилагаются к согласуемому проекту (его копии). Проекты актов (их копии) визируются не более чем в 10-дневный срок с даты их поступления на согласование.

5.8. Проекты актов в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, которая проводится Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в порядке, определяемом Правительством.

Проекты актов, указанные в абзаце первом настоящего пункта, вносятся в Правительство с заключением об оценке регулирующего воздействия, подготовленным Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

5.9. Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы бюджета, в обязательном порядке направляются на заключение в Счетную палату Чукотского автономного округа.

5.10. Проекты нормативных правовых актов до внесения в Правительство направляются разработчиками проекта в Прокуратуру

Чукотского автономного округа для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы одновременно с направлением проекта на согласование.

5.11. При наличии разногласий по проекту акта Правительства, в том числе выявленных по результатам проведения оценки регулирующего воздействия, вносящий проект руководителя органа исполнительной власти автономного округа, должен обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов с целью поиска взаимоприемлемого решения. Проект акта Правительства может быть внесен в Правительство с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными руководителями согласующих органов.

В случае неполучения протокола согласительного совещания, подписанного руководителями согласующих органов, в 5-дневный срок с даты поступления в согласующий орган указанного протокола проект акта может быть внесен в Правительство с протоколом согласительного совещания без подписей руководителей (заместителей руководителей) согласующих органов.

5.12. Проекты законов автономного округа и актов Правительства, имеющих нормативный характер (проекты постановлений Правительства), после их согласования в соответствии с пунктами 5.6-5.8 настоящего Регламента и при условии их размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в установленном порядке до внесения в Правительство направляются в Аппарат с приложением заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (при их наличии), протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний - на правовую экспертизу и антикоррупционную экспертизу для оценки проекта акта на предмет его соответствия актам более высокой юридической силы, отсутствия внутренних противоречий и соблюдения правил юридической техники, а также наличия либо отсутствия в нем коррупциогенных факторов.

5.13. Проекты актов, внесенные в Правительство с отступлением от установленных настоящим Регламентом правил, в том числе в случае несоблюдения органом исполнительной власти автономного округа порядка проведения оценки регулирующего воздействия, не позднее чем в 5-дневный срок возвращаются Аппаратом с указанием причин возврата.

5.14. Проекты актов с соответствующими заключениями представляются Губернатору - Председателю Правительства на подпись или для внесения на заседание Правительства.

По результатам рассмотрения проектов актов Губернатором - Председателем Правительства проекты могут быть возвращены разработчикам для доработки или в связи с нецелесообразностью их принятия.

5.15. Проекты актов, внесенные с разногласиями, докладываются Губернатору - Председателю Правительства заместителями Губернатора - Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) либо руководителями органов исполнительной власти автономного округа с

предложениями о порядке дальнейшей работы с ними.

В отношении указанных разногласий принимаются соответствующие решения.

По решению Губернатора - Председателя Правительства неурегулированные разногласия могут быть рассмотрены на заседании Правительства.

5.16. Аппарат организует регистрацию и выпуск правовых актов. При выявлении обстоятельств, препятствующих выпуску, Руководитель Аппарата докладывает о них Губернатору - Председателю Правительства и действует в соответствии с принятым им решением.

6. Порядок исполнения поручений Губернатора - Председателя Правительства, его заместителей

6.1. С целью организации исполнения законодательства Российской Федерации и законодательства автономного округа издаются правовые акты Правительства, даются поручения Губернатора - Председателя Правительства, его заместителей, в том числе в виде резолюций на документах.

6.2. Исполнение поручений, содержащихся в правовых актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов, поручениях Губернатора - Председателя Правительства, резолюциях Губернатора - Председателя Правительства и его заместителей организуется руководителями органов исполнительной власти автономного округа и иными органами (организациями), которым адресованы поручения.

6.3. Доведение поручений до исполнителей обеспечивается, как правило, Аппаратом либо соответствующими структурными подразделениями того органа исполнительной власти автономного округа, который возглавляет соответствующий заместитель Губернатора - Председателя Правительства, давший поручение.

Поручения, содержащиеся в правовых актах Правительства, доводятся до исполнителей путем направления им копии правового акта.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства, доводятся до исполнителей путем направления им копии протокола заседания Правительства (либо выписки из него).

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых заместителями Губернатора - Председателя Правительства, доводятся до исполнителей путем направления им копии протокола совещания (либо выписки из него).

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

В случае, если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «весьма срочно», поручение подлежит исполнению в день поручения. Указания «срочно», «незамедлительно» или

аналогичные указания предусматривают 3-дневный срок исполнения поручений, указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца, считая от даты подписания поручения). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

6.5. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, соответствующие руководители органов исполнительной власти автономного округа представляют лицам, давшим поручение, предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

6.6. Если поручение дано нескольким органам исполнительной власти автономного округа, то руководитель, указанный в поручении первым, является основным исполнителем поручения, несет ответственность и организует работу по его исполнению.

Соисполнители представляют главному исполнителю предложения, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Основным исполнителем определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа.

6.7. Контроль исполнения протоколов заседаний Правительства, перечней поручений Губернатора – Председателя Правительства организуется Аппаратом.

Контроль исполнения поручений в виде резолюций на документах Губернатора – Председателя Правительства, его заместителей организуется Аппаратом (если данный документ зарегистрирован в Аппарате) либо соответствующим органом исполнительной власти автономного округа, в котором зарегистрирован данный документ.

7. Законопроектная деятельность Правительства

7.1. Законопроектная деятельность Правительства осуществляется в порядке, установленном Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа.

7.2. Законопроектная деятельность Правительства осуществляется в соответствии с утверждаемым Правительством планом законопроектных работ, иными актами, предусматривающими разработку законопроектов.

7.3. Планы законопроектной деятельности формируются Аппаратом на основе предложений органов исполнительной власти автономного округа, федеральных органов исполнительной власти, государственных и иных организаций.

Правительство при подготовке таких планов и иных актов, предусматривающих разработку законопроектов, учитывает планы (проекты планов) законопроектных работ Думы.

7.4. Предложения по планам законопроектной деятельности, а также сопроводительные материалы к проектам иных актов, предусматривающих разработку законопроектов, должны содержать по каждому из них:

- 1) обоснование необходимости принятия закона;
- 2) концепцию законопроекта, включающую в себя его общую характеристику и основные положения;
- 3) этапы подготовки законопроекта и перечень соисполнителей разработчиков законопроекта;
- 4) срок представления законопроекта Губернатору – Председателю Правительства;
- 5) ориентировочный срок внесения законопроекта в Думу.

7.5. Вносимые в установленном порядке предложения предварительно проходят экспертную оценку, осуществляемую Аппаратом с привлечением, в случае необходимости, иных организаций и специалистов, в том числе на договорной основе.

Рассмотрение внесенных предложений органов исполнительной власти автономного округа о разработке законопроектов организуется Аппаратом.

7.6. План законопроектной деятельности утверждается распоряжением Правительства.

7.7. Органы исполнительной власти автономного округа рассматривают предложения Думы по подготовке законопроектов и в случае необходимости вносят в Правительство предложения о внесении изменений в план законопроектной деятельности Правительства.

7.8. Правительство, реализуя право законодательной инициативы, рассматривает и вносит в Думу проекты законов автономного округа, участвует в законопроектной деятельности Думы.

7.9. Поручения органам исполнительной власти автономного округа по разработке законопроектов предусматриваются планом законопроектной деятельности Правительства и иными актами Губернатора – Председателя Правительства (Правительства). При этом определяются соответствующий орган - головной исполнитель, состав соисполнителей и срок представления документов. Ход исполнения поручений контролируется Аппаратом.

Для организации разработки законопроектов комплексного межотраслевого характера, требующей привлечения большого количества заинтересованных организаций, по предложению головного исполнителя могут образовываться комиссии и рабочие группы, состав которых утверждается Губернатором – Председателем Правительства.

7.10. Законопроекты до их представления в Правительство направляются для проведения финансово-экономической экспертизы (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в Счетную палату Чукотского автономного округа.

Поступившие в Аппарат законопроекты направляются на правовую и антикоррупционную экспертизу в Прокуратуру Чукотского автономного округа и Управление Министерства юстиции по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

7.11. Для рассмотрения в Правительство представляется законопроект с необходимыми материалами, в том числе с пояснительной запиской, содержащей изложение предмета законодательного регулирования и концепции законопроекта; финансово-экономическим обоснованием принимаемых решений; перечнем актов законодательства автономного округа, подлежащих в связи с данным законопроектом признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию; соответствующими заключениями.

В случае если законопроектом предусматривается возложение на Правительство регулирования правоотношений, к законопроекту прилагается изложение предполагаемых норм.

Решение о внесении Правительством законопроекта в Думу оформляется распоряжением Правительства.

7.12. Законопроект вносится Правительством в Думу с приложением документов, предусмотренных Кодексом Чукотского автономного округа о нормативных правовых актах.

8. Координационные и совещательные органы

8.1. Координационные и совещательные органы образуются в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством автономного округа, правовыми актами Губернатора – Председателя Правительства, правовыми актами Правительства и поручениями Губернатора – Председателя Правительства, и возглавляются Губернатором – Председателем Правительства, членами Правительства либо руководителями органов исполнительной власти автономного округа.

8.2. Координационные и совещательные органы могут быть постоянно действующими либо временными – то есть создаваться для решения каких-либо определенных вопросов, подготовки каких-либо мероприятий, либо на определенный период.

8.3. Координационные органы именуются комиссиями (советами) или организационными комитетами и образуются для обеспечения согласованных действий при решении определенного круга задач.

Совещательные органы именуются советами (комиссиями) и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

8.4. Временные координационные и совещательные органы могут образовываться в форме рабочих групп, организационных комитетов и пр.

8.5. Компетенция координационных и совещательных органов, а также порядок принятия решений определяются в положениях о них или в решениях об их образовании.

8.6. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих органов исполнительной власти автономного округа, а также могут включаться представители органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления, иных государственных органов, а также общественных объединений, научных и иных организаций.

8.7. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов актов правительственные координационные и совещательные органы могут своими решениями образовывать рабочие группы.

8.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов осуществляется органом исполнительной власти автономного округа, руководитель которого является председателем координационного или совещательного органа либо Аппаратом - в соответствии с положениями о них или решениями об их образовании.

9. Порядок участия Губернатора – Председателя Правительства и Правительства в деятельности Думы

9.1. Члены Правительства могут присутствовать и выступать на заседаниях Думы, комитетов и комиссий Думы в соответствии с регламентом Думы.

9.2. Члены Правительства обязаны по приглашению Думы, полученному не менее чем за 5 дней до заседания, присутствовать на заседании и отвечать на вопросы депутатов Думы в порядке, определенном регламентом Думы.

В случае невозможности присутствия на заседании Думы член Правительства заблаговременно уведомляет Думу о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которое может прибыть на заседание и ответить на поставленные вопросы.

9.3. Заключение Губернатора – Председателя Правительства на законопроекты, предусматривающие введение или отмену налогов, освобождение от их уплаты, изменение финансовых обязательств автономного округа, другие законопроекты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств окружного бюджета, представляется субъекту права законодательной инициативы и в Думу до внесения законопроекта в Думу. В случае поступления законопроекта из Думы заключение представляется до рассмотрения законопроекта Думой в первом чтении.

Другие оценки, существенные замечания и предложения Губернатора – Председателя Правительства по законопроекту могут быть изложены в официальном отзыве, направляемом одновременно с заключением.

9.4. Официальный отзыв на законопроект может быть направлен на любой стадии его рассмотрения Думой.

9.5. Подготовка заключений, поправок и официальных отзывов Правительства проводится органами исполнительной власти автономного

округа в соответствии с Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа.

9.6. Законопроект, поступивший на заключение Губернатору – Председателю Правительства от субъекта права законодательной инициативы или от Думы с финансово-экономическим обоснованием и иными необходимыми материалами, после предварительной проработки с целью подготовки проекта заключения направляется Аппаратом в соответствующие органы исполнительной власти автономного округа, в том числе в обязательном порядке в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, которые направляют свои предложения в Аппарат не позднее чем в 10-дневный срок с даты поступления законопроекта Губернатору – Председателю Правительства.

9.7. Законопроект, поступивший на заключение Губернатору – Председателю Правительства без финансово-экономического обоснования и иных необходимых материалов, направляется Аппаратом в соответствующие органы исполнительной власти автономного округа для подготовки официального отзыва. В случае поступления мотивированного сообщения о невозможности подготовки заключения указанный законопроект может быть возвращен по договоренности субъекту права законодательной инициативы для представления его с необходимыми материалами.

9.8. Орган исполнительной власти автономного округа - головной исполнитель в 7-дневный срок с даты поступления законопроекта Губернатору – Председателю Правительства обеспечивает подготовку проекта заключения или официального отзыва и представление его в Аппарат, а при невозможности представления проекта заключения (отзыва) в указанный срок согласовывает с субъектом права законодательной инициативы его продление и представляет в Аппарат проект соответствующего письма с указанием нового срока исполнения.

9.9. Принятые Думой в первом чтении законопроекты, поступившие Губернатору – Председателю Правительства (в Правительство), направляются Аппаратом органам исполнительной власти автономного округа для подготовки поправок или иных предложений.

Орган исполнительной власти автономного округа - головной исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и представление Губернатору - Председателю Правительства (в Правительство) в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

Официальный отзыв может быть подготовлен в случае, если направление поправок нецелесообразно. По согласованию с полномочным представителем Губернатора - Председателя Правительства (Правительства) в Думе поправки и официальный отзыв можно не направлять.

Согласованные проекты официальных отзывов и поправок Губернатора - Председателя Правительства (Правительства) могут представляться Губернатору - Председателю Правительства (в Правительство) заинтересованными органами исполнительной власти по их инициативе.

9.10. Заключения, поправки и официальные отзывы Губернатора -

Председателя Правительства (Правительства) по дписываются Губернатором - Председателем Правительства или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). Заключение направляется субъекту права законодательной инициативы, вносящему законопроект (первому в группе вносящих законопроект), и в Думу, а поправки и отзывы - в Думу.

9.11. В соответствии с законом официальные отзывы Губернатора - Председателя Правительства (Правительства) подлежат обязательному оглашению или распространению при рассмотрении законопроектов и законов автономного округа на заседаниях Думы.

9.12. Взаимодействие Губернатора - Председателя Правительства (Правительства) с Думой обеспечивается полномочным представителем Губернатора - Председателя Правительства (Правительства) в Думе.

Губернатором - Председателем Правительства (Правительством) по вносимым им в Думу законопроектам назначаются официальные представители. В связи с рассмотрением Думой законопроектов, внесенных другими субъектами права законодательной инициативы, могут назначаться специальные представители Губернатора - Председателя Правительства (Правительства), которые наделяются Губернатором - Председателем Правительства (Правительством) соответствующими полномочиями.

9.13. Подготовку проекта ответа на запрос депутата Думы к Губернатору - Председателю Правительства или его заместителям Губернатор - Председатель Правительства или его заместители (в соответствии с распределением обязанностей) поручают соответствующим органам исполнительной власти автономного округа.

Ответ на депутатский запрос дается Губернатором - Председателем Правительства или его заместителем в устной (на заседании Думы) или в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты получения запроса или в иной установленный Думой срок.

Ответы на запросы, относящиеся к компетенции органов исполнительной власти автономного округа, по поручениям Губернатора - Председателя Правительства и его заместителей даются руководителями этих органов, руководителями иных государственных органов в соответствии с их компетенцией.

Ответ на обращение депутата Думы к Губернатору - Председателю Правительства (в Правительство) или его заместителю дается органом или должностным лицом, к ведению которого относится поставленный вопрос. Ответ дается в письменной форме в срок, указанный в запросе либо (если срок не указан) не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления обращения. При необходимости копии сообщений направляются Губернатору - Председателю Правительства (в Правительство).

10. Представители Правительства в судах общей юрисдикции и арбитражных судах

10.1. В случае обращения Губернатора – Председателя Правительства (Правительства) в суд для разрешения возникшего спора, а также в случае предъявления в суд исковых или иных требований к Губернатору – Председателю Правительства (Правительству) указанием Губернатора – Председателя Правительства (Правительства) или его заместителя Главному государственно-правовому управлению Аппарата или иным лицам поручается представлять интересы Губернатора – Председателя Правительства (Правительства) в суде.

Начальник или заместитель начальника Главного государственно-правового управления Аппарата выступают в качестве представителей Губернатора – Председателя Правительства (Правительства) в суде либо назначают представителей Губернатора – Председателя Правительства (Правительства) в суде из числа работников управления.

10.2. Полномочия представителя Губернатора – Председателя Правительства (Правительства) в суде должны быть указаны в доверенности, подписанной Губернатором – Председателем Правительства и оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10.3. Главное государственно-правовое управление Аппарата или иное лицо, назначенное представителем Губернатора – Председателя Правительства (Правительства) в суде, обязано в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации на обжалование судебных решений, доложить Губернатору – Председателю Правительства (в Правительство) о результатах рассмотрения дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Губернатору – Председателю Правительства (Правительству) (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами автономного округа), представитель Губернатора – Председателя Правительства (Правительства) в суде с привлечением заинтересованного органа исполнительной власти автономного округа в установленном порядке незамедлительно докладывает о принятом решении, вносит предложения об обжаловании решения суда, а по вступлении судебного решения в силу - о мерах по его выполнению.

11. Порядок подготовки ежегодных отчетов о результатах деятельности Правительства за предыдущий год, в том числе по вопросам, поставленным Думой

11.1. Подготовка ежегодного отчета о результатах деятельности Правительства за предыдущий год (далее – ежегодный отчет) осуществляется Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании информации о результатах деятельности, представляемой органами исполнительной власти автономного округа, а также ответов на вопросы, предварительно поставленных Думой.

Ежегодный отчет содержит анализ результатов деятельности Правительства за отчетный год, основные направления деятельности в текущем году и в среднесрочном периоде.

11.2. Органы исполнительной власти автономного округа ежегодно представляют в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа информацию:

- об основных мероприятиях, проведенных в отчетном году при осуществлении органами исполнительной власти автономного округа своих полномочий;

- о достижении значений показателей оценки результатов реализации полномочий органами исполнительной власти автономного округа;

- о достигнутых значениях показателей, принятых для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти автономного округа;

- о ситуации в отрасли (сфере): изменения, произошедшие в отчетном году и ожидаемые в очередном году, положительные тенденции и проблемы развития (с конкретными примерами, обоснованиями, указанием основных факторов и причин), вопросы реформирования отрасли (сферы), меры, реализуемые по поддержке отрасли (сферы));

- об эффективности реализации стратегий развития соответствующих отраслей (сфер);

- о результатах и эффективности реализации программ, финансируемых из окружного бюджета.

11.3. Органы исполнительной власти автономного округа по запросу Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в срок, указанный в запросе, представляют ответы по вопросам, поставленным Думой и относящимся к их полномочиям.

11.4. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа формирует проект ежегодного отчета с обязательным включением в него ответов на вопросы, поставленные Думой.

В случае необходимости доработку ежегодного отчета совместно с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа осуществляет Аппарат.

11.5. Ежегодный отчет вносится в Думу в течение десяти дней после проведения публичных слушаний по годовому отчету об исполнении окружного бюджета за предыдущий финансовый год, но не позднее 1 июня.

Губернатор - Председатель Правительства представляет Думе ежегодный отчет.

11.6. В целях информирования граждан и общества о результатах деятельности Правительства ежегодный отчет подлежит обязательному размещению на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение семи дней с даты представления указанного отчета Думе.

12. Организация документационного обеспечения Правительства

12.1 Организацию документационного обеспечения Правительства обеспечивает Аппарат.

12.2. Прием, первоначальная обработка, распределение и регистрация несекретных документов, а также документов с грифом «для служебного пользования», поступающие в адрес Губернатора – Председателя Правительства и Правительства, осуществляются в отделе делопроизводства Организационного управления Аппарата в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Аппарате.

Все документы, поступающие в адрес Губернатора – Председателя Правительства и Правительства, подлежат регистрации в Аппарате.

12.3. Организация и ведение секретного делопроизводства в Правительстве обеспечивается Управлением специальных программ Аппарата в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

12.4. Аппарат обеспечивает ведение, оформление и рассылку протоколов заседаний Правительства, поручений Губернатора – Председателя Правительства.

12.5. Аппарат обеспечивает оформление, регистрацию и выпуск правовых актов Губернатора – Председателя Правительства, его заместителей, Правительства.

12.6. Регистрация и организация рассмотрений письменных обращений граждан, поступающих в адрес в адрес Губернатора – Председателя Правительства и Правительства, обеспечиваются Аппаратом в соответствии с Порядком работы с обращениями граждан в исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 апреля 2015 года № 236, и Инструкцией по ведению делопроизводства по обращениям граждан в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

Структура Программы деятельности Правительства Чукотского автономного округа

Раздел I. Подготовка проектов постановлений и распоряжений Правительства Чукотского автономного округа

Указывается наименование проекта, срок представления проекта в Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, ответственный за подготовку проекта.

Раздел II. Окружные совещания с участием членов Правительства Чукотского автономного округа

Состоит из двух подразделов:

1. Совещания с главами муниципальных районов и городских округов.
2. Отраслевые совещания.

В подраздел «Отраслевые совещания» могут также включаться коллегии территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и т.п.

Указывается дата проведения, вопрос (наименование мероприятия), ответственный за подготовку и проведение.

Раздел III. Окружные мероприятия

Под мероприятиями подразумеваются праздничные мероприятия, конференции, слёты, съезды, спортивные мероприятия и т.п.

Указывается наименование мероприятия, дата (период) проведения, ответственный за подготовку и проведение.