ХЕРСОН ВИЛЯЕТИНИНЪ АКИМИЕТИ | ПРАВИТЕЛЬСТВО ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ | УРЯД ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07. 2024 г. № 96-пп

О Регламенте Правительства Херсонской области

В соответствии с пунктом 9 статьи 70 Устава Херсонской области Правительство Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Правительства Херсонской области.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства Херсонской области **А.А. Алексеенко**

Утвержден
постановлением Правительства
Херсонской области
от 16.07.24 № 96-пп

Регламент
Правительства Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Правительства Херсонской области (далее - Регламент) разработан в соответствии с Уставом Херсонской области и устанавливает основные правила организации деятельности Правительства Херсонской области (далее - Правительство) по реализации его полномочий.

1.2. Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям Правительства, осуществляется на заседаниях Правительства и без созыва заседаний Правительства, на заседаниях координационных органов при Правительстве, а также на совещаниях и других мероприятиях в Правительстве.

1.3. Председатель Правительства Херсонской области (далее - Председатель Правительства) организует работу Правительства в соответствии с утвержденными перспективными планами и программами, согласовывает проведение членами Правительства мероприятий на текущий период.

Председатель Правительства систематически информирует Губернатора Херсонской области (далее - Губернатор) о работе Правительства.

1.4. Председатель Правительства, заместители Председателя Правительства, министры Херсонской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным Председателем Правительства (далее - распределение обязанностей), рассматривают конкретные вопросы деятельности Правительства, координируют и контролируют деятельность исполнительных органов Херсонской области (далее - исполнительные органы), участвуют при необходимости в заседаниях коллегий этих органов, рассматривают разногласия, возникающие при подготовке решений Правительства. В случае необходимости Председатель Правительства выносит рассмотрение этих разногласий на заседание Правительства.

Члены Правительства принимают участие в подготовке решений Правительства, обеспечивают их исполнение. Члены Правительства не могут действовать вопреки официальной позиции Правительства.

1.5. Правительство по вопросам в пределах своей компетенции принимает постановления Правительства и распоряжения Правительства, обязательные к исполнению в Херсонской области.

1.6. Постановления Правительства и распоряжения Правительства (далее - правовые акты) подписываются Председателем Правительства.

Постановления Правительства подлежат официальному опубликованию и вступают в силу после такого опубликования.

Постановления Правительства направляются Аппаратом Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области (далее – Аппарат Администрации) в срок не позднее трех рабочих дней (срочные - в течение суток) со дня их подписания в Управление информационной политики Херсонской области для официального опубликования.

Распоряжения Правительства вступают в силу со дня их подписания либо в указанный в них срок.

Распоряжения Правительства, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, имеющие межведомственный характер, а также если их официальное опубликование предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Херсонской области, подлежат официальному опубликованию.

Распоряжения Правительства, подлежащие официальному опубликованию, направляются Аппаратом Администрации в срок не позднее трех рабочих дней (срочные - в течение суток) со дня их подписания в Управление информационной политики Херсонской области для официального опубликования.

Управление информационной политики Херсонской области обеспечивает в установленном порядке опубликование постановлений Правительства и распоряжений Правительства, подлежащих официальному опубликованию, на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) в течение 10 календарных дней со дня их подписания, и на официальном интернет-портале Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области (www.khogov.ru) в срок не позднее 10 календарных дней со дня их поступления в бумажном и электронном виде, срочных постановлений Правительства и распоряжений Правительства, подлежащих официальному опубликованию, - в срок не позднее двух рабочих дней со дня их поступления в бумажном и электронном виде.

1.7. Местонахождение Правительства: г. Геническ Херсонской области.

2. Планирование и организация работы Правительства

2.1. Деятельность Правительства осуществляется на основе текущих и перспективных программ и планов. Правительство планирует свою законопроектную деятельность, проведение заседаний, мероприятий, связанных с реализацией исполнительными органами законодательства Российской Федерации и законодательства Херсонской области.

2.2. Работа Правительства организуется в соответствии с планами на полугодие. Плановые мероприятия, как правило, проводятся в установленные дни недели. Заседания Правительства планируются раз в

полгода, проводятся, как правило, каждый четверг месяца, но не реже двух раз в месяц.

Члены Правительства планируют свою деятельность по согласованию с Губернатором, Председателем Правительства с учетом участия в мероприятиях, проводимых Губернатором, заседаниях Правительства, координационных и совещательных органов, коллегий исполнительных органов, а также в других мероприятиях.

2.3. Члены Правительства участвуют в заседаниях Правительства лично. В случае невозможности участия члена Правительства в заседании Правительства в связи с выполнением поручений Губернатора, Председателя Правительства члены Правительства не позднее одного рабочего дня до дня проведения заседания Правительства информируют об этом Председателя Правительства.

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

Планирование заседаний Правительства

2.5. Вопросы для рассмотрения на заседаниях Правительства определяются исходя из основной задачи Правительства по обеспечению исполнения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Херсонской области, законов и иных нормативных правовых актов Херсонской области на территории Херсонской области, согласованной деятельности иных исполнительных органов Херсонской области, полномочий Правительства, решений Губернатора, Председателя Правительства, Правительства, на основе предложений, поступивших от членов Правительства, исполнительных органов, в целях исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, отдельных поручений Губернатора, Председателя Правительства, иных служебных документов, подлежащих обязательному исполнению и контролю в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области и в исполнительных органах Херсонской области, утвержденной указом Губернатора Херсонской области от 27.05.2024 № 17-у (далее - инструкция по делопроизводству, иные служебные документы), а также исходя из состояния исполнительской дисциплины.

Проекты правовых актов на рассмотрение Правительства вносятся членами Правительства, исполнительными органами (далее - исполнители).

Предложения о принятии правовых актов, поступающие от граждан, органов и организаций, направляются Председателем Правительства для предварительного рассмотрения исполнителям по подведомственности.

2.6. Исполнители не позднее чем за 30 календарных дней до начала

очередного полугодия представляют в Администрацию Губернатора и Правительства Херсонской области (далее - Администрация) предложения, содержащие:

- наименование вопросов и обоснование необходимости их рассмотрения на заседании Правительства;

- форму предлагаемого решения Правительства;

- перечень ответственных лиц для подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Правительства;

- дату рассмотрения на заседании Правительства.

2.7. Управление протокола и организации обеспечения деятельности Аппарата Администрации (далее - управление протокола Аппарата Администрации) на основе этих предложений не позднее чем за 14 календарных дней до начала очередного полугодия формирует план работы Правительства на очередное полугодие. Проект плана представляется Председателю Правительства и по его решению выносится на заседание Правительства. План работы Правительства утверждается распоряжением Правительства.

2.8. Внесение на заседание Правительства дополнительных (вне повестки дня) вопросов осуществляется по письменному обращению исполнителя к Губернатору или Председателю Правительства.

Внесение на заседание Правительства вопросов, касающихся исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и состояния исполнительской дисциплины, иных служебных документов, осуществляется исполнительными органами, ответственными за исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации, иных служебных документов, в порядке, установленном в абзаце четвертом настоящего пункта.

Информирование исполнительных органов, ответственных за исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации, иных служебных документов, о сроке рассмотрения на заседании Правительства соответствующих вопросов осуществляется главным контрольным управлением Аппарата Администрации.

Исполнительные органы, ответственные за исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации, иных служебных документов, в целях рассмотрения на заседании Правительства вопросов, касающихся исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, иных служебных документов, состояния исполнительской дисциплины, представляют в срок, установленный в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, в главное контрольное управление Аппарата Администрации материалы, содержащие:

- наименование поручения или указания Президента Российской Федерации, иного служебного документа, срок его исполнения;

- отчет о ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации, иного служебного документа, состоянии

исполнительской дисциплины;

- срок представления доклада на имя Президента Российской Федерации, отражающего конкретные результаты исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации;

- перечень ответственных лиц для подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Правительства.

Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства

2.9. Заседания Правительства могут быть плановые и внеплановые, открытые и закрытые, а также выездные.

2.10. Плановые заседания Правительства проводятся по утвержденному плану. Внеплановые заседания проводятся по мере необходимости по решению Губернатора, Председателя Правительства.

2.11. Исключительно на заседаниях Правительства Херсонской области:

1) рассматривается проект закона Херсонской области о бюджете Херсонской области на очередной финансовый год и на плановый период (за исключением проектов законов Херсонской области о внесении изменений в закон Херсонской области о бюджете Херсонской области на очередной финансовый год и плановый период), о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Херсонской области на очередной финансовый год и плановый период (за исключением проектов законов Херсонской области о внесении изменений в закон Херсонской области о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Херсонской области на очередной финансовый год и на плановый период), об исполнении бюджета Херсонской области за отчетный финансовый год, об исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Херсонской области за отчетный финансовый год, а также принимаются решения о внесении указанных законов в Херсонскую областную Думу;

2) принимаются решения о внесении Правительством Херсонской области проектов нормативных правовых актов в Херсонскую областную Думу;

3) рассматриваются ежегодные отчеты о результатах деятельности Правительства Херсонской области, в том числе по вопросам, поставленным Херсонской областной Думой;

4) принимаются решения о подписании соглашений с исполнительными органами субъектов Российской Федерации;

5) утверждаются положения о министерствах, управлениях и службах Херсонской области;

6) рассматривается проект стратегии социально-экономического развития Херсонской области;

7) рассматривается проект прогнозного плана (программы)

приватизации государственного имущества Херсонской области на плановый период;

8) рассматривается прогноз социально-экономического развития Херсонской области на среднесрочный период;

9) утверждаются государственные программы Херсонской области (за исключением проектов постановлений о внесении изменений в утвержденные государственные программы Херсонской области);

10) рассматриваются проекты законов Херсонской области об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и сроков уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, другие проекты законов Херсонской области, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Херсонской области.

По решению Председателя Правительства на заседании Правительства также рассматриваются проекты правовых актов при наличии замечаний, информации и предложений по проекту правового акта, которые внесены заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Херсонской области (далее - органы местного самоуправления) и другими организациями (далее - органы и организации).

2.12. Подготовку и организацию проведения заседания Правительства осуществляет управление протокола Аппарата Администрации.

2.13. Члены Правительства, руководители исполнительных органов, на которых возложена подготовка соответствующих материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Правительства (далее - материалы), несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

2.14. Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства осуществляет управление протокола Аппарата Администрации.

2.15. Решение об изменении утвержденного плана работы Правительства в части содержания вопроса, срока его рассмотрения либо снятия его с рассмотрения может быть принято Председателем Правительства на основании письменного мотивированного предложения члена Правительства, исполнительного органа, ответственного за подготовку вопроса, согласованного с соисполнителями.

Указанное предложение должно быть внесено на рассмотрение Председателю Правительства не позднее чем за восемь календарных дней до запланированной даты рассмотрения соответствующего вопроса на заседании Правительства.

2.16. Материалы по вопросам, включенным в план работы

Правительства, представляются в управление протокола Аппарата Администрации не позднее чем за восемь календарных дней до даты проведения заседания, определенной планом.

Представляемые материалы, в том числе проекты законов Херсонской области и правовых актов, должны быть подготовлены и оформлены в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству и настоящим Регламентом.

2.17. Проект повестки дня заседания Правительства, перечень проектов правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Правительства, формируются управлением протокола Аппарата Администрации, визируются его начальником, согласовываются с Руководителем Администрации и подписываются Председателем Правительства Херсонской области.

В проект повестки дня заседания Правительства вопросы включаются, как правило, в следующей последовательности:

- утверждение повестки дня заседания Правительства;
- рассмотрение вопросов о внесении Правительством проектов нормативных правовых актов в Херсонскую областную Думу;
- рассмотрение проектов постановлений Правительства;
- рассмотрение проектов распоряжений Правительства;
- рассмотрение вопросов, касающихся исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и состояния исполнительской дисциплины;
- рассмотрение иных вопросов.

Повестка дня заседания Правительства утверждается непосредственно на заседании. Право включения дополнительных вопросов, не предусмотренных повесткой дня заседания Правительства, перечнем проектов правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Правительства, непосредственно на заседании Правительства принадлежит Губернатору, Председателю Правительства по предложениям членов Правительства, руководителей исполнительных органов при наличии подготовленных и согласованных проектов правовых актов.

2.18. Проект повестки дня заседания Правительства, перечень проектов правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Правительства, и соответствующие материалы, предусмотренные пунктами 4.4 и 4.6 раздела 4 настоящего Регламента, не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания рассылаются:

- членам Правительства;
- Председателю Херсонской областной Думы;
- Руководителю Администрации;
- прокурору Херсонской области;
- начальнику Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Херсонской области;
- начальнику Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Херсонской области;

- председателю Контрольно-счетной палаты Херсонской области;

- Уполномоченному по правам человека в Херсонской области;

- начальнику Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Херсонской области;

- начальнику Управления Федеральной налоговой службы по Херсонской области;

- руководителю пресс-службы Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области.

2.19. Официальная информация о повестке дня заседания Правительства размещается на официальном сайте Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://khogov.ru/) (далее - официальный сайт Администрации).

2.20. Члены Правительства, иные лица, которым разослан проект повестки дня заседания и соответствующие материалы, при необходимости представляют в управление протокола Аппарата Администрации свои замечания и предложения.

2.21. По каждому из рассматриваемых на заседании Правительства вопросов приглашаются лица, имеющие к этому вопросу непосредственное отношение (при необходимости).

Состав лиц, приглашаемых на заседание Правительства, формируется Администрацией по предложениям членов Правительства, руководителей исполнительных органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов. На заседании Правительства могут присутствовать специалисты исполнительных органов, непосредственно осуществляющие подготовку материалов по рассматриваемым вопросам (при необходимости).

2.22. Заседания Правительства проводятся в зале заседаний Правительства или другом месте, указанном в проекте повестки дня заседания, либо посредством видео-конференц-связи. Для лиц, приглашенных на заседание Правительства, отводятся специальные места.

2.23. С правом совещательного голоса в заседаниях Правительства вправе участвовать:

- Председатель Херсонской областной Думы, а при невозможности его участия - лицо, его замещающее;

- прокурор Херсонской области, а при невозможности его участия - лицо, его замещающее;

- руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а при невозможности их участия - лица, их замещающие;

- руководители исполнительных органов, а при невозможности их участия - лица, их замещающие;

- главы муниципальных образований Херсонской области, а при невозможности их участия - лица, их замещающие;

- Уполномоченный по правам человека в Херсонской области;

- иные должностные лица, определенные законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области.

По отдельным вопросам повестки дня заседания Правительства по решению Правительства право совещательного голоса предоставляется другим присутствующим на заседании Правительства лицам.

2.24. Лица, приглашенные на заседание Правительства, могут принимать участие в обсуждении, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

2.25. Заседания Правительства проводятся открыто, гласно, при соблюдении требований законодательства Российской Федерации и законодательства Херсонской области и могут освещаться в средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и пунктами 2.35, 2.36 настоящего раздела Регламента.

2.26. Заседания Правительства проводятся под председательством Председателя Правительства, за исключением случаев, когда заседания Правительства Херсонской области ведет Губернатор Херсонской области.

2.27. Лица, участвующие в заседании Правительства, регистрируются должностными лицами управления протокола Аппарата Администрации.

2.28. Заседание Правительства правомочно при присутствии на нем не менее половины членов Правительства.

2.29. На заседаниях Правительства решения принимаются, как правило, общим согласием. На основании предложения члена Правительства по решению председательствующего проводится голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правительства. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

2.30. Время для докладов на заседании Правительства устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов - до 5 минут, для выступлений при обсуждении - до 5 минут. Обсуждение прекращается по предложению членов Правительства.

2.31. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение видео- и фотосъемок на заседании Правительства, проведение пресс-конференций (брифингов) членов Правительства по итогам заседания организуются пресс-службой Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области (далее - пресс-служба Администрации).

2.32. Управление протокола Аппарата Администрации ведет протокол заседания Правительства и, при необходимости, стенограмму и аудиозапись.

Видеозапись заседания Правительства при необходимости осуществляет пресс-служба Администрации.

2.33. Лицам, приглашенным на заседание Правительства, запрещается приносить и использовать на заседании кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства сотовой связи, за исключением представителей средств массовой информации,

присутствующих на заседаниях Правительства, в соответствии с пунктом 2.25 настоящего раздела Регламента.

2.34. После заседания Правительства управление протокола Аппарата Администрации проставляет на правовых актах, принятых на заседании Правительства, отметку об их принятии на заседании Правительства.

Принятые на заседании Правительства правовые акты передаются управлением протокола Аппарата Администрации в Аппарат Администрации для визирования Руководителем Администрации и направления на подписание Председателю Правительства.

После подписания правовые акты передаются в Аппарат Администрации в соответствии с пунктом 4.11 раздела 4 настоящего Регламента.

2.35. Правительство может принять решение о проведении закрытого заседания (закрытого обсуждения отдельных вопросов), если членом Правительства внесено мотивированное предложение об этом.

Сведения о содержании закрытого заседания Правительства не подлежат разглашению и могут быть использованы членами Правительства только для их деятельности в Правительстве.

2.36. При проведении закрытого заседания Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседание, оформление протокола и принимаемых на указанном заседании правовых актов осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

Представители средств массовой информации на закрытое заседание Правительства (закрытое обсуждение отдельных вопросов) не допускаются.

Аудио- и видеозапись закрытого заседания Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) не производится.

Протокол закрытого заседания Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов), а также документы и иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам, хранятся в Администрации в установленном порядке. Ознакомление лиц, имеющих право на ознакомление с указанными документами и иными материалами, производится под подпись.

2.37. Подготовка и проведение выездных, внеплановых заседаний Правительства осуществляются в том же порядке, что и плановых заседаний Правительства.

Порядок внесения, рассмотрения и принятия правовых актов без рассмотрения на заседании Правительства

2.38. По решению Председателя Правительства проекты правовых актов, за исключением указанных в пункте 2.11 настоящего раздела, могут приниматься Правительством без созыва заседания в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.39. Исполнители еженедельно до установленного дня недели (четверг) представляют в управление протокола Аппарата Администрации проекты правовых актов, предлагаемых к принятию без созыва заседания, после подготовки проектов правовых актов в порядке, определенном разделом 4 настоящего Регламента.

2.40. Проект перечня проектов правовых актов, предлагаемых к принятию без созыва заседания (далее - перечень правовых актов), формируется управлением протокола Аппарата Администрации, и визируется его начальником и начальником правового управления Аппарата Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области (далее – правовое управление Аппарата Администрации) в течение одного рабочего дня со дня представления проектов правовых актов, согласованных в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству, в соответствии с пунктом 2.39 настоящего раздела.

Управление протокола Аппарата Администрации передает перечень правовых актов, указанный в абзаце первом настоящего пункта, с приложением проектов правовых актов, представленных в соответствии с пунктом 2.39 настоящего раздела, в Аппарат Администрации для подписания Руководителем Администрации.

Руководитель Администрации подписывает перечень правовых актов и визирует проекты правовых актов, представленные в соответствии с пунктом 2.39 настоящего раздела, в течение одного рабочего дня со дня представления проектов правовых актов в соответствии с пунктом 2.39 настоящего раздела.

2.41. Управление протокола Аппарата Администрации в день подписания перечня правовых актов размещает его на официальном сайте Администрации и направляет его, проекты правовых актов в соответствии с перечнем правовых актов и материалы, предусмотренные пунктами 4.4 и 4.6 раздела 4 настоящего Регламента, должностным лицам, указанным в абзацах втором-тринадцатом, пятнадцатом пункта 2.18 настоящего раздела.

2.42. Члены Правительства, которым направлены проекты правовых актов в соответствии с перечнем правовых актов, в течение трех рабочих дней, следующих за днем направления проектов правовых актов, представляют замечания, информацию и предложения к проекту правового акта Председателю Правительства для принятия соответствующего решения и в управление протокола Аппарата Администрации для сведения.

При наличии неснятых возражений со стороны профильного исполнительного органа по проекту акта, относящегося к предмету его ведения, по решению Председателя Правительства вопрос о принятии решения по акту выносится для рассмотрения на заседание Правительства либо процедура согласования проекта акта продолжается для обеспечения возможности принятия согласованного решения без созыва заседания.

При отсутствии замечаний, информации и предложений членов Правительства подтверждение согласования перечня правовых актов

осуществляется в произвольной письменной форме в адрес управления протокола Аппарата Администрации.

2.43. При отсутствии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта членов Правительства проект правового акта считается принятым без созыва заседания при наличии согласования не менее половины членов Правительства.

2.44. При наличии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта исполнитель в течение трех рабочих дней со дня внесения замечаний, информации и предложений дорабатывает проект правового акта с учетом внесенных замечаний, информации и предложений, согласовывает проект правового акта с лицом, внесшим замечания, информацию и предложения, правовым управлением Аппарата Администрации.

В случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих вопросы расходования средств бюджета Херсонской области, проект правового акта подлежит согласованию с Министерством финансов Херсонской области.

Проект правового акта подлежит согласованию с членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации, органами и организациями в случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих их полномочия.

Исполнитель направляет проект правового акта, подготовленный в соответствии с абзацами первым-третьим настоящего пункта, для рассмотрения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству.

2.45. В течение одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 2.42 настоящего раздела, управлением протокола Аппарата Администрации оформляется протокол рассмотрения проектов правовых актов без созыва заседания, который визируется его начальником и подписывается Председателем Правительства.

После подписания протокола Председателем Правительства управление протокола Аппарата Администрации проставляет на принятых без созыва заседания правовых актах отметку о принятии их без созыва заседания.

2.46. Принятые без созыва заседания правовые акты передаются управлением протокола Аппарата Администрации в Аппарат Администрации для подписания Председателем Правительства.

После подписания правовые акты передаются в Аппарат Администрации в соответствии с пунктом 4.11 раздела 4 настоящего Регламента.

2.47. Проекты правовых актов, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также имеющие ограничительную пометку «Для служебного пользования», принимаются без рассмотрения на заседании Правительства в особом рабочем порядке.

2.48. Исполнитель после подготовки проекта правового акта в порядке,

определенном разделом 4 настоящего Регламента, согласовывает проект правового акта с членами Правительства.

Решение о принятии правового акта в особом рабочем порядке принимает Председатель Правительства по письменному обращению исполнителя.

Проект правового акта подлежит согласованию с членами Правительства исключительно на бумажном носителе.

2.49. Члены Правительства в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления проектов правовых актов, предлагаемых для принятия в особом рабочем порядке, представляют замечания, информацию и предложения к проекту правового акта Председателю Правительства для принятия соответствующего решения и исполнителю для сведения.

По решению Председателя Правительства при наличии замечаний, информации и предложений членов Правительства проекты правовых актов могут быть рассмотрены на закрытом заседании Правительства.

При отсутствии замечаний, информации и предложений членов Правительства к проекту правового акта, предлагаемого для принятия в особом рабочем порядке, проект правового акта согласовывается путем его визирования. Визы проставляются на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта, приложений к нему и карточки согласования проекта правового акта.

2.50. При отсутствии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта членов Правительства проект правового акта считается принятым в особом рабочем порядке при наличии согласования не менее половины членов Правительства.

2.51. При наличии замечаний, информации и предложений к проекту правового акта, предлагаемого для принятия в особом рабочем порядке, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня внесения замечаний, информации и предложений дорабатывает проект правового акта с учетом внесенных замечаний, информации и предложений, согласовывает проект правового акта с лицом, внесшим замечания, информацию и предложения, правовым управлением Аппарата Администрации.

В случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих вопросы расходования средств бюджета Херсонской области, проект правового акта подлежит согласованию с Министерством финансов Херсонской области.

Проект правового акта подлежит согласованию с членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации, органами и организациями в случае внесения в текст проекта правового акта изменений, затрагивающих их полномочия.

При наличии разногласий по проекту правового акта, подготовленного в соответствии с абзацами первым-третьим настоящего пункта, проект правового акта может быть направлен в Правительство в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Регламента.

2.52. После согласования с членами Правительства при отсутствии замечаний, информации и предложений членов Правительства к проекту правового акта исполнитель представляет проект правового акта в управление протокола Аппарата Администрации.

Управление протокола Аппарата Администрации в день представления исполнителем проекта правового акта проверяет его на соответствие требованиям пунктов 2.49 и 2.50 настоящего раздела и проставляет отметку о принятии указанного проекта в особом рабочем порядке.

2.53. Принятые в особом рабочем порядке правовые акты передаются управлением протокола Аппарата Администрации в Аппарат Администрации для визирования Руководителем Администрации и направления на подписание Председателю Правительства.

После подписания правовые акты передаются в Аппарат Администрации в соответствии с пунктом 4.11 раздела 4 настоящего Регламента.

3. Порядок оформления протокола заседания Правительства

3.1. На заседании Правительства ведется протокол заседания Правительства.

3.2. Протокол заседания Правительства оформляется управлением протокола Аппарата Администрации, визируется его начальником и подписывается председательствующим на заседании в течение двух рабочих дней.

Протоколы заседаний Правительства Херсонской области рассылаются управлением протокола Аппарата Администрации членам Правительства в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола посредством системы электронного документооборота (далее - СЭД).

Протокольные решения доводятся управлением протокола Аппарата Администрации до исполнителей, которым даны соответствующие поручения, путем их направления в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола посредством СЭД.

Контроль за исполнением поручений, данных на заседании Правительства, осуществляет главное контрольное управление Аппарата Администрации.

4. Порядок подготовки, согласования и внесения в Правительство проектов правовых актов

4.1. Проекты правовых актов разрабатываются на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Херсонской области, законов Херсонской области, указов и распоряжений Губернатора.

Ответственность за качество подготовки проектов правовых актов, их соответствие законодательству Российской Федерации и законодательству Херсонской области, настоящему Регламенту и инструкции по делопроизводству несут исполнители, которые вносят проекты правовых актов (далее - инициаторы).

4.2. Инициатор при подготовке проекта нормативного правового акта определяет:

- необходимость и приоритетность правового регулирования соответствующих общественных отношений, цель принятия проекта правового акта;
- возможные последствия принятия проекта правового акта (финансово-экономические, социальные, правовые);
- возможность правового регулирования общественных отношений посредством принятия правового акта;
- соответствие содержания проекта правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставу Херсонской области, законам Херсонской области, правовым актам Губернатора и Правительства;
- предмет регулирования и его соответствие предмету ведения субъекта Российской Федерации или совместного ведения Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и практику его применения, которые относятся к предмету регулирования проекта правового акта;
- достаточность для нормативного правового регулирования правоотношений, устанавливаемых им;
- механизм реализации его положений;
- необходимость и достаточность средств бюджета Херсонской области для реализации его положений;
- соответствие оформления проекта правового акта юридико-техническому оформлению, приведенному в разделах 7, 8 инструкции по делопроизводству;
- правовые акты Херсонской области, подлежащие изменению или признанию утратившими силу, необходимость разработки новых правовых актов Херсонской области, в том числе подготовки соответствующих проектов.

При подготовке проектов правовых актов, вносящих изменения в правовой акт, инициатор осуществляет анализ основного правового акта на соответствие законодательству Российской Федерации и законодательству Херсонской области.

4.3. До направления проекта постановления Правительства на согласование в порядке, установленном настоящим Регламентом, инициаторы обеспечивают в установленном порядке:

- проведение независимой антикоррупционной экспертизы путем

размещения проекта постановления Правительства на официальном портале антикоррупционной экспертизы для размещения нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее - портал антикоррупционной экспертизы);

- проведение оценки регулирующего воздействия проекта постановления Правительства (при наличии оснований для ее проведения).

Проекты постановлений Правительства, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, а также имеющие ограничительную пометку «Для служебного пользования», не размещаются в соответствии с настоящим пунктом на портале антикоррупционной экспертизы и на официальном сайте.

4.4. Проекты правовых актов вносятся на рассмотрение Правительства при наличии следующих материалов:

- карточка согласования проекта правового акта по образцу, установленному инструкцией по делопроизводству;

- пояснительная записка к проекту правового акта, содержащая:

основание внесения проекта правового акта;

необходимые расчеты, финансово-экономическое обоснование проекта правового акта;

прогноз социально-экономических и иных последствий реализации предлагаемых решений;

сведения о наличии (отсутствии) в проекте правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Херсонской области (для проекта постановления Правительства);

сведения об отсутствии в проекте правового акта положений, устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положений, содержащих неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающих условия для проявления коррупции (для проекта постановления Правительства);

сведения об отсутствии в проекте правового акта положений, способствующих возникновению рисков нарушения антимонопольного законодательства (для проекта постановления Правительства);

сведения о размещении проекта правового акта на портале антикоррупционной экспертизы с указанием даты размещения (для проекта постановления Правительства);

информация о проведении оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта либо обоснование отсутствия необходимости ее проведения;

указание на правовые акты, в которые необходимо внести изменения и (или) которые необходимо разработать (принять) для реализации принимаемого документа, признать утратившими силу или отменить (при необходимости);

обоснование особенностей вступления правового акта (его отдельных положений) в силу (в случаях придания правовому акту либо его отдельным положениям обратной силы, введения правового акта либо его отдельных положений в действие в будущем).

Карточка согласования проекта правового акта, пояснительная записка, проект правового акта, приложения к нему подписываются (визируются) инициатором и руководителем юридической службы (юристом) исполнительного органа, внесшего проект правового акта.

К проектам правовых актов прикладываются документы (заключения, информация, протоколы, решения, письма и иные материалы), в соответствии с которыми или во исполнение которых они подготовлены, в том числе правовые акты Российской Федерации, Херсонской области, не включенные в справочные правовые системы.

Проект распоряжения Правительства о командировании оформляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Херсонской области.

При представлении проектов правовых актов, утверждающих или вносящих изменения в состав координационных органов при Правительстве, прилагаются письма органов и организаций, физических лиц, подтверждающие возможность их участия в составе координационных органов при Правительстве, полученные не позднее чем за четыре месяца до дня направления проекта правового акта на правовую экспертизу в правовое управление Аппарата Администрации, либо возможность их участия подтверждается согласованием на карточке согласования к проекту правового акта.

При внесении изменений в состав координационного органа при Правительстве инициатором актуализируется информация обо всех членах координационного органа, в том числе не затронутых проектом правового акта.

4.5. Проекты правовых актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами Херсонской области, структурными подразделениями Администрации, с иными органами и организациями в порядке, установленном настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству.

4.6. Проекты правовых актов, предусматривающих расходы за счет средств бюджета Херсонской области, подлежат обязательному согласованию с Министерством финансов Херсонской области.

К проектам правовых актов о выделении финансовых средств прикладываются смета расходов и все документы, подтверждающие

необходимость выделения средств, с полным обоснованием производимых затрат и источниками финансирования.

Проект постановления Правительства, которым утверждается положение об исполнительном органе или вносятся изменения в указанное положение, подлежит согласованию с управлением государственной службы, кадров и наград Аппарата Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области.

Проекты постановлений Правительства подлежат оценке регулирующего воздействия в случаях, установленных законодательством.

Согласование (экспертиза) государственных программ Херсонской области осуществляется в соответствии с порядком разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ на территории Херсонской области, утверждаемым Правительством и инструкцией по делопроизводству.

Согласование действительно в течение четырех месяцев. В случае необходимости продления срока действия согласования исполнитель направляет проект правового акта заинтересованным членам Правительства, исполнительным органам, структурным подразделениям Администрации, органам и организациям для подтверждения согласования, которое оформляется дополнительным визированием или письмом в произвольной форме.

4.7. Проекты правовых актов, подготовленные с отступлением от требований, установленных настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству, подлежат возврату инициатору на доработку.

4.8. В случае необходимости доработки проекта правового акта, рассмотренного на заседании Правительства, или внесения в него изменений непосредственно в ходе его обсуждения на заседании Правительства исполнитель, который подготовил данный проект для рассмотрения на заседании Правительства, обобщает и изучает внесенные в него замечания и предложения.

Если срок внесения изменений в проект правового акта специально не оговаривается на заседании Правительства, то в течение трех календарных дней проект правового акта с внесенными в него на заседании Правительства изменениями подлежит согласованию инициатором, подготовившим данный проект, с лицом, внесшим изменения в ходе его непосредственного обсуждения на заседании Правительства, редактированию в Администрации, согласованию правовым управлением Аппарата Администрации и представлению в управление протокола Аппарата Администрации.

В случае если изменения затрагивают вопросы расходования средств бюджета Херсонской области, проект правового акта также подлежит согласованию с Министерством финансов Херсонской области.

Проект правового акта подлежит согласованию с членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации, органами и организациями в случае внесения в текст

проекта правового акта изменений, затрагивающих их полномочия.

4.9. По решению Правительства для доработки проектов правовых актов и рассмотрения высказанных на заседании предложений и замечаний могут создаваться рабочие группы.

Должностные лица, возглавляющие рабочие группы, организуют их работу, обеспечивают подготовку проектов правовых актов для подписания и сдают их в установленном порядке.

Если срок доработки проекта правового акта специально не оговаривается на заседании Правительства, то он составляет не более семи календарных дней.

4.10. Доработанный проект правового акта вносится на рассмотрение Правительства в порядке, установленном пунктами 4.5 и 4.6 настоящего раздела.

4.11. После подписания правовые акты передаются в Аппарат Администрации для регистрации и выпуска.

Правовые акты датируются днем подписания. Регистрация ведется отделом регистрации правовых актов главного контрольного управления Аппарата Администрации отдельно по каждому виду документа.

Постановлениям Правительства присваиваются порядковые номера с индексом ПП, распоряжениям - РП.

5. Координационные органы, создаваемые Правительством

5.1. Правительство для обеспечения координации действий исполнительных органов при решении определенного круга задач создает координационные органы.

Координационный орган при Правительстве может быть создан в форме комиссии или штаба.

5.2. Комиссии могут быть постоянными или временными. Для решения вопросов, требующих оперативного реагирования, создается временный координационный орган в форме штаба.

5.3. Положение о координационном органе и его состав утверждаются постановлением Правительства, разработанным в соответствии с примерным положением о координационном органе при Правительстве Херсонской области, утвержденным Правительством.

5.4. Координационный орган формируется на представительной основе. В состав координационного органа в зависимости от возложенных на него задач включаются представители соответствующих исполнительных органов, а также по согласованию включаются представители органов и организаций, общественных объединений, ученые, специалисты и общественные деятели. Члены координационного органа осуществляют свою деятельность на общественных началах и принимают личное участие в их заседаниях без права замены.

5.5. Решения, принимаемые на заседаниях координационного органа,

оформляются протоколами.

5.6. При координационном органе могут создаваться рабочие группы. Состав рабочих групп утверждается координационным органом. В состав рабочих групп могут включаться представители соответствующих исполнительных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных, научных и других организаций, ученые и общественные деятели.

5.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного органа возлагается на один из исполнительных органов, руководитель которого возглавляет координационный орган или входит в его состав.

5.8. В целях обеспечения координации взаимодействия исполнительных органов Херсонской области с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Херсонской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями Правительством могут создаваться рабочие группы.

Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются актом Правительства.

Представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Херсонской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций могут быть включены в состав рабочей группы только по согласованию с указанными органами.

Решения рабочих групп оформляются протоколами их заседаний.

6. Порядок исполнения поручений, содержащихся в правовых актах, протоколах заседаний Правительства, а также поручений Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства

6.1. Правовые акты, протоколы заседаний Правительства, иных совещаний, проводимых с участием Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства (далее - контрольные документы), подлежат обязательному исполнению и контролю в соответствии с установленными сроками.

Контрольные документы, не содержащие поручений, направляются для ознакомления руководителям исполнительных органов, иным должностным лицам.

6.2. Порядок организации исполнения поручений, содержащихся в контрольных документах, а также отдельных поручений Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, определение срока их исполнения, порядка принятия решений об изменении (продлении) срока исполнения и снятии с контроля регламентируется инструкцией по делопроизводству.

7. Осуществление Правительством права законодательной инициативы в Херсонской областной Думе

7.1. Правительство вносит в Херсонскую областную Думу проекты законов Херсонской области и проекты постановлений Думы нормативного характера (далее - законопроекты) в соответствии с планом законодательных инициатив Правительства, а также внеплановые законопроекты во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Херсонской области в целях выполнения поручений Губернатора, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства, и поручений Председателя Правительства. План законодательных инициатив Правительства утверждается распоряжением Правительства на каждое полугодие.

В плане законодательных инициатив указываются:

1) примерные наименования проектов законов Херсонской области, в том числе с указанием сферы общественных отношений, правовое регулирование которых предлагается соответствующими проектами законов Херсонской области;

2) ответственные исполнители и соисполнители по подготовке проектов законов Херсонской области;

3) сроки внесения проектов законов Херсонской области в Херсонскую областную Думу.

7.2. Правительство информирует Губернатора об осуществлении законодательной инициативы в Херсонской областной Думе, а также о ходе исполнения Правительством поручений Губернатора по подготовке законопроектов.

7.3. Разработка законопроектов осуществляется исполнительными органами и структурными подразделениями Администрации, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос, в соответствии с планом законодательных инициатив Правительства, утверждаемым распоряжением Правительства.

Изменения в план законодательных инициатив Правительства вносятся распоряжением Правительства на основании служебного письма на имя Председателя Правительства за подписью руководителя исполнительного органа или структурного подразделения Администрации, в компетенции которого находится рассматриваемый вопрос, после согласования данного письма с заместителем Председателя Правительства Херсонской области, осуществляющим взаимодействие с Херсонской областной Думой.

7.4. Координацию деятельности, связанной с подготовкой законопроектов, осуществляет заместитель Председателя Правительства, осуществляющий взаимодействие с Херсонской областной Думой, совместно с правовым управлением Аппарата Администрации.

Руководители исполнительных органов или структурных

подразделений Администрации, являющихся разработчиками законопроектов, несут персональную ответственность за качество и соблюдение сроков разработки и согласования данных законопроектов.

7.5. Порядок законопроектной деятельности Правительства Херсонской области определяется нормативным правовым актом Губернатора Херсонской области.

8. Порядок подготовки договоров и соглашений

8.1. Проекты договоров и соглашений вносятся и готовятся членами Правительства, исполнительными органами и структурными подразделениями Администрации (далее - разработчики).

8.2. Договоры и соглашения должны соответствовать законодательству Российской Федерации и законодательству Херсонской области.

Оформление проектов договоров и соглашений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

8.3. Ответственность за качество проектов договоров и соглашений, проверку полномочий лиц на подписание договоров и соглашений, их согласование с заинтересованными сторонами несет разработчик проекта договора или соглашения.

8.4. Проекты договоров и соглашений вносятся при наличии следующих материалов:

- лист согласования по образцу, установленному инструкцией по делопроизводству;
- пояснительная записка с обоснованием целесообразности их заключения, оценкой финансово-экономических и других последствий.

Лист согласования, пояснительная записка, проект договора или соглашения, приложение к нему полистно подписываются (визируются) разработчиком и руководителем юридической службы (юристом) исполнительного органа, являющего разработчиком проекта договора или соглашения.

8.5. Проекты договоров и соглашений подлежат обязательному согласованию с заинтересованными членами Правительства, исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации, а при необходимости - с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами и органами местного самоуправления, заинтересованными в реализации положений, предусмотренных проектом договора, соглашения.

Проект договора или соглашения, требующий выделения финансовых средств из бюджета Херсонской области, подлежит обязательному согласованию с Министерством финансов Херсонской области.

Согласование действительно в течение четырех месяцев. В случае необходимости продления срока действия согласования разработчик направляет проект договора или соглашения заинтересованным членам

Правительства, исполнительным органам, структурным подразделениям Администрации и при необходимости – территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, заинтересованным в реализации предусмотренных проектом договорных положений, для подтверждения согласования, которое оформляется дополнительным визированием или письмом в произвольной форме.

Срок согласования проекта договора или соглашения составляет не более пяти рабочих дней, не считая дня передачи.

Согласованные проекты договоров и соглашений оформляются визой, включающей личную подпись визирующего (с расшифровкой фамилии) и дату.

Визы проставляются на листе согласования проекта договора или соглашения и на оборотной стороне последнего листа 1-го экземпляра проекта договора или соглашения.

Результаты согласования территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (заключения, возражения, замечания, предложения) прикладывается к листу согласования.

8.6. Проекты договоров и соглашений подлежат передаче разработчиком на бумажном носителе и в электронной форме в Аппарат Администрации для редакторской правки.

Срок редактирования проекта договора или соглашения составляет не более пяти рабочих дней, не считая дня передачи, при рассмотрении проекта договора или соглашения особой сложности - не более семи рабочих дней, не считая дня передачи.

Проект договора или соглашения, разработанный по форме, утвержденной федеральными органами исполнительной власти, либо размещенный на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет», редактированию не подлежит.

8.7. После устранения замечаний редактора (в случае их наличия) разработчик передает проект договора (соглашения) на бумажном носителе и в электронной форме в правовое управление Аппарата Администрации для проведения правовой экспертизы и визирования начальником правового управления Аппарата Администрации.

Срок рассмотрения правовым управлением Аппарата Администрации представленного проекта договора или соглашения составляет не более 10 рабочих дней, не считая дня передачи.

8.8. Если в процессе согласования в проект договора или соглашения вносятся изменения, затрагивающие компетенцию членов Правительства, исполнительных органов, структурных подразделений Администрации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, то проект договора или соглашения согласовывается разработчиком с ними.

8.9. Согласованный проект договора или соглашения передается

разработчиком в Аппарат Администрации для визирования Руководителем Администрации и передается на подпись Председателю Правительства.

8.10. Проекты договоров и соглашений, подготовленные с нарушением установленных требований и не прошедшие необходимого согласования, возвращаются Аппаратом Администрации разработчику, внесшему проект договора или соглашения.

8.11. Доработка проектов договоров и соглашений, не подписанных Председателем Правительства, возлагается на разработчика.

8.12. Договоры и соглашения, заключаемые от имени Правительства, подписываются Председателем Правительства, за исключением договоров и соглашений, которые подписываются Губернатором в соответствии со Уставом Херсонской области.

8.13. Право заключения и подписания конкретного договора или соглашения от имени Правительства может быть предоставлено члену Правительства в случае наделения его соответствующими полномочиями путем принятия распоряжения Правительства Херсонской области.

8.14. В день подписания договора или соглашения Председателем Правительства правовым управлением Аппарата Администрации договору или соглашению присваиваются номер и дата.

В случае подписания договора или соглашения только одной стороной разработчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора или соглашения одной стороной направляет договор или соглашение на подписание другой стороне и отслеживает дальнейшую процедуру подписания до поступления подписанного договора или соглашения в Аппарат Администрации.

8.15. Подписанный сторонами договор или соглашение вносится правовым управлением Аппарата Администрации в реестр договоров и соглашений.

Необходимость опубликования договоров и соглашений определяется разработчиком в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области. При необходимости опубликования договоров и соглашений в рассылку включается Управление информационной политики Херсонской области.

Направление адресатам рассылки копий договоров и соглашений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Экземпляры договоров и соглашений хранятся в правовом управлении Аппарата Администрации с последующей передачей их в архив.

8.16. Порядок исполнения договоров и соглашении со стороны Правительства, в том числе ответственный исполнитель, определяется заместителем Председателя Правительства, курирующим соответствующее направление деятельности в соответствии с установленным распределением обязанностей, если иное не определено самим договором или соглашением.

9. Порядок взаимодействия Правительства

с Херсонской областной Думой. Участие членов Правительства в работе Херсонской областной Думы

9.1. Взаимодействие Правительства с Херсонской областной Думой обеспечивается заместителем Председателя Правительства, осуществляющим взаимодействие с Херсонской областной Думой.

9.2. Члены Правительства могут присутствовать на заседании Херсонской областной Думы и органов Херсонской областной Думы и участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов в соответствии с Регламентом Херсонской областной Думы.

9.3. Члены Правительства по приглашению Херсонской областной Думы, направленному заблаговременно до заседания Херсонской областной Думы, выступают на заседаниях Херсонской областной Думы и отвечают на вопросы депутатов Херсонской областной Думы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне в порядке, определенном Регламентом Херсонской областной Думы.

Приглашенный на заседание Херсонской областной Думы член Правительства информирует об этом Губернатора, Председателя Правительства, заместителя Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей).

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

9.4. Члены Правительства, которым Херсонской областной Думой и органами Херсонской областной Думы направлены письменные обращения по вопросам их ведения, сообщают Херсонской областной Думе и соответствующим органам Херсонской областной Думы в согласованные ими сроки о результатах рассмотрения письменных обращений и о принятых мерах.

Порядок рассмотрения запросов, интерпелляций и обращений депутатов Херсонской областной Думы

9.5. Рассмотрение запросов, интерпелляций и обращений депутатов Херсонской областной Думы осуществляется в порядке и сроки, установленные законодательством Херсонской области.

10. Порядок представления интересов Правительства в судах

10.1. Представительство Правительства в судах может осуществляться должностными лицами правового управления Аппарата Администрации

совместно с должностными лицами иных исполнительных органов и структурных подразделений Администрации.

Необходимость участия в судебном процессе должностных лиц иных исполнительных органов и структурных подразделений Администрации определяется правовым управлением Аппарата Администрации в зависимости от категории дела.

10.2. Представительство Правительства должностными лицами в судах осуществляется на основании доверенностей, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке и подписанных Председателем Правительства.

10.3. По решению Председателя Правительства, оформленному распоряжением Председателя Правительства, представительство интересов Правительства в судах может обеспечиваться исполнительным органом по предложению правового управления Аппарата Администрации.

11. Порядок взаимодействия Правительства с органами местного самоуправления

11.1. Взаимодействие Правительства с органами местного самоуправления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области в целях оказания органам местного самоуправления организационной, методической и юридической помощи при реализации ими своих полномочий и при выполнении переданных им отдельных государственных полномочий Херсонской области, в том числе посредством:

- привлечения к работе координационных органов при Правительстве представителей органов местного самоуправления по вопросам, затрагивающим их интересы;
- обсуждения вопросов на заседаниях Правительства с присутствием приглашенных на заседание Правительства глав муниципальных образований Херсонской области;
- направления органам местного самоуправления принятых правовых актов, затрагивающих их сферу деятельности;
- взаимодействия с органами местного самоуправления при разработке планов работы, программ социально-экономического развития, правовых актов и распорядительных документов по вопросам, затрагивающим их интересы.

11.2. В случае выявления противоречия правового акта, изданного органом местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления (далее - муниципальный правовой акт) Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Херсонской области, законам и иным нормативным правовым актам Херсонской области Правительство предлагает органу

местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления привести изданные ими муниципальные правовые акты в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Исполнительный орган в установленной сфере деятельности в течение трех рабочих дней со дня выявления вышеуказанного противоречия готовит предложения Правительства в орган местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления о приведении в соответствие с законодательством Российской Федерации изданного ими муниципального правового акта (далее - предложение о приведении муниципального правового акта в соответствие).

Предложение о приведении муниципального правового акта в соответствие подписывается Председателем Правительства и направляется в орган местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления, издавшему муниципальный правовой акт, не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

11.3. В случае выявления противоречия муниципального нормативного правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Херсонской области, законам и иным нормативным правовым актам Херсонской области при проведении правовой экспертизы муниципального нормативного правового акта, к предложению о приведении муниципального правового акта в соответствие прилагается экспертное заключение на муниципальный нормативный правовой акт.

11.4. В случае если орган местного самоуправления не устранит выявленные противоречия, Правительством рассматривается вопрос об обращении в суд в соответствии с пунктом 12 статьи 33 Федерального закона № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

12. Порядок подготовки и проведения совещаний и других мероприятий в Правительстве

12.1. В целях осуществления координации работы исполнительных органов, коллегиального обсуждения, выработки и принятия оптимальных управленческих решений Правительством проводятся совещания, конференции, коллегии, презентации, заседания координационных органов, встречи и выездные мероприятия (далее - мероприятия).

12.2. Мероприятия проводятся в соответствии с планами работы Губернатора, Правительства, Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и министров Херсонской области.

12.3. Организационно-техническое, документационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий с участием Губернатора, Председателя Правительства осуществляют Администрация, заместитель

Председателя Правительства и исполнительный орган, ответственный за содержательную часть мероприятий (далее - ответственный).

12.4. Администрация осуществляет:

- документационное и организационное обеспечение мероприятий, проводимых структурными подразделениями Администрации;

- координацию деятельности ответственных за проведение мероприятий с участием Губернатора, Председателя Правительства;

- контроль за своевременным и качественным формированием для Губернатора, Председателя Правительства папки с информационными материалами, необходимыми для мероприятий.

12.5. Ответственные обеспечивают:

- качественную, своевременную подготовку и направление в Администрацию информационных материалов, необходимых для мероприятий с участием Губернатора и Председателя Правительства, как правило, не позднее чем за семь рабочих дней до проведения мероприятия. При проведении внепланового мероприятия материалы направляются в Администрацию не позднее чем за один рабочий день до проведения мероприятия. Если проведение мероприятия назначено в день его проведения, то материалы направляются в Администрацию не позднее чем за два часа до проведения мероприятия;

- приглашение, своевременную явку и размещение участников мероприятий;

- подготовку и последующий контроль за исполнением протокола (решения) по итогам мероприятия;

- представление информации о выполнении контролируемых поручений.

12.6. Информирование средств массовой информации о мероприятиях с участием Губернатора, Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, министров Херсонской области осуществляет пресс-служба Администрации.

12.7. Заместители Председателя Правительства проводят мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию.

Организационно-техническое обеспечение мероприятий, проводимых заместителями Председателя Правительства, осуществляют помощники заместителей Председателя Правительства совместно с Аппаратом Администрации.

Протоколы мероприятий, проводимых заместителями Председателя Правительства, оформляются их помощниками (приемными), которые осуществляют контроль за сроками исполнения содержащихся в протоколе поручений. Подлинный экземпляр протокола хранится в соответствующем секретариате.

12.8. Министры Херсонской области, координирующие деятельность исполнительных органов, в соответствии с распределением обязанностей проводят мероприятия по вопросам, входящим в их компетенцию.

Организационно-техническое обеспечение мероприятий, проводимых министрами Херсонской области, осуществляют должностные лица соответствующих министерств и координируемых исполнительных органов.

Контроль за сроками исполнения содержащихся в протоколе поручений по итогам мероприятий, проводимых министрами Херсонской области, осуществляется должностными лицами соответствующих министерств.

Подлинный экземпляр протокола хранится в соответствующем министерстве.

13. Порядок работы с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц

13.1. Члены Правительства в пределах своей компетенции обеспечивают рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – заявители), принятие по ним решений и направление ответа заявителям в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области.

13.2. Члены Правительства ведут личный прием заявителей в соответствии с порядком, определенным законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области.

14. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства

14.1. Правительство в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области, обеспечивает доступ к информации о деятельности Правительства. Указанная информация предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

14.2. Информация о деятельности Правительства размещается на официальном сайте Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области.