



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

О внесении изменений в Указ Главы Республики Мордовия от 2 марта 2010 г. № 31-УГ

В соответствии со статьей 70 Конституции Республики Мордовия, статьей 12 Закона Республики Мордовия от 21 февраля 2002 г. № 10-З «О правовых актах Республики Мордовия» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Указ Главы Республики Мордовия от 2 марта 2010 г. № 31-УГ «Об утверждении Административного регламента подготовки правовых актов Главы Республики Мордовия» (с изменениями, внесенными указами Главы Республики Мордовия от 15 марта 2010 г. № 44-УГ, от 13 октября 2014 г. № 238-УГ, от 16 ноября 2015 г. № 371-УГ, от 2 мая 2017 г. № 99-УГ, от 24 августа 2017 г. № 179-УГ) следующие изменения:

1) в наименовании слово «подготовки» заменить словами «подготовки и принятия»;

2) в преамбуле слово «подготовки» заменить словами «подготовки и принятия»;

3) в пункте 1 слово «подготовки» заменить словами «подготовки и принятия»;

4) Административный регламент подготовки правовых актов Главы Республики Мордовия изложить его в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

Указом Главы

Республики Мордовия

от 2 марта 2010 г. № 31-УГ

(изложен в редакции

Указа Главы

Республики Мордовия

от 11 декабря 2020 г. №389-УГ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

подготовки и принятия правовых актов

Главы Республики Мордовия

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет процедуру подготовки и принятия правовых актов Главы Республики Мордовия.

2. Глава Республики Мордовия на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Мордовия и законов Республики Мордовия издает указы и распоряжения.

3. Указы и распоряжения Главы Республики Мордовия не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, принятым по предметам ведения Российской Федерации и предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Мордовия и законам Республики Мордовия.

4. Указы и распоряжения Главы Республики Мордовия обязательны для исполнения на всей территории Республики Мордовия.

5. Нормативные правовые акты, принимаемые Главой Республики Мордовия, издаются исключительно в форме указов Главы Республики Мордовия.

Ненормативные указы Главы Республики Мордовия принимаются по вопросам, относящимся к его компетенции, в случаях, предусмотренных Конституцией Республики Мордовия и законами Республики Мордовия.

Правовые акты Главы Республики Мордовия по иным вопросам принимаются в форме распоряжений Главы Республики Мордовия.

Глава 2. Подготовка проектов правовых актов

Главы Республики Мордовия

6. Необходимость подготовки проектов правовых актов Главы Республики Мордовия определяется Главой Республики Мордовия.

Подготовку проектов правовых актов Главы Республики Мордовия могут инициировать Руководитель Администрации Главы Республики Мордовия, заместители Руководителя Администрации Главы Республики

Мордовия, руководители структурных подразделений Администрации Главы Республики Мордовия, Председатель Правительства Республики Мордовия.

7. Подготовка проектов правовых актов Главы Республики Мордовия осуществляется преимущественно с использованием межведомственной системы электронного документооборота и автоматизированного делопроизводства Республики Мордовия «Дело» (далее – СЭД), за исключением случаев подготовки проектов правовых актов Главы Республики Мордовия, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, в том числе имеющих пометку «ДСП», подготовки отдельных проектов правовых актов Главы Республики Мордовия по личному составу по поручению Главы Республики Мордовия либо Руководителя Администрации Главы Республики Мордовия, а также случаев, связанных с неработоспособностью СЭД, ее аварийной работой, необходимостью получения согласующей визы либо подписи у должностного лица, не имеющего доступа к СЭД.

8. Визирование, внесение и согласование проектов правовых актов Главы Республики Мордовия осуществляется преимущественно с использованием средств электронной подписи и автоматизированных технических средств в СЭД.

Визирование, внесение и согласование проектов правовых актов Главы Республики Мордовия, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, в том числе имеющих пометку «ДСП», а также отдельных проектов правовых актов Главы Республики Мордовия по личному составу по поручению Главы Республики Мордовия либо Руководителя Администрации Главы Республики Мордовия, производится только на бумажном носителе.

Визирование, внесение и согласование проектов правовых актов Главы Республики Мордовия, изготовленных на бумажном носителе, осуществляется также в случаях, связанных с неработоспособностью СЭД, ее аварийной работой, необходимостью получения согласующей визы либо подписи у должностного лица, не имеющего доступа к СЭД.

9. Подготовка проекта правового акта Главы Республики Мордовия возлагается на одно или несколько структурных подразделений Администрации Главы Республики Мордовия с учетом их функций и полномочий. При этом определяются государственные гражданские служащие Администрации Главы Республики Мордовия, ответственные за подготовку проекта правового акта Главы Республики Мордовия, срок его подготовки.

Для подготовки проектов правовых актов Главы Республики Мордовия решением Руководителя Администрации Главы Республики Мордовия могут создаваться рабочие группы.

10. Подготовка проекта правового акта Главы Республики Мордовия включает:

1) подготовку текста проекта правового акта Главы Республики Мордовия в соответствующем структурном подразделении Администрации Главы Республики Мордовия;

2) подготовку пояснительной записки к проекту правового акта Главы Республики Мордовия, за исключением отдельных проектов правовых актов Главы Республики Мордовия по личному составу, в которой обосновывается необходимость его издания, дается характеристика целей (задач), основных положений проекта правового акта Главы Республики Мордовия, ссылка на нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Республики Мордовия, во исполнение которых разработан проект правового акта Главы Республики Мордовия;

3) подготовку финансово-экономического обоснования для проекта правового акта Главы Республики Мордовия, влекущего увеличение расходов или уменьшение доходов республиканского бюджета Республики Мордовия и содержащего расчеты сумм увеличения расходов или уменьшения доходов республиканского бюджета Республики Мордовия;

4) визирование проекта правового акта Главы Республики Мордовия и пояснительной записки к нему либо их согласование с использованием средств электронной подписи и автоматизированных технических средств в СЭД руководителем структурного подразделения Администрации Главы Республики Мордовия, в котором разрабатывался текст проекта правового акта Главы Республики Мордовия.

11. Одновременно с подготовкой проекта правового акта Главы Республики Мордовия подготавливаются предложения об изменении или признании утратившими силу ранее изданных правовых актов Главы Республики Мордовия по данному предмету правового регулирования.

12. Оформление текста проекта правового акта Главы Республики Мордовия осуществляется в соответствии с требованиями Закона Республики Мордовия от 21 февраля 2002 г. № 10-З «О правовых актах Республики Мордовия».

13. Ответственность за качество подготовки проектов правовых актов Главы Республики Мордовия возлагается на руководителя структурного подразделения Администрации Главы Республики Мордовия, в котором разрабатывался текст проекта правового акта Главы Республики Мордовия.

14. Структурное подразделение Администрации Главы Республики Мордовия, в котором разрабатывался текст проекта указа Главы Республики Мордовия, имеющего нормативный характер, для проведения независимой антикоррупционной экспертизы размещает проект указа Главы Республики Мордовия, имеющего нормативный характер, на официальном сайте органов

государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного рабочего дня, соответствующего дню его направления на согласование в иные структурные подразделения Администрации Главы Республики Мордовия с указанием сведений о разработчике и сроков внесения заключений по указанному проекту указа Главы Республики Мордовия, имеющего нормативный характер.

15. Независимая антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта Главы Республики Мордовия проводится в порядке, определенном Указом Главы Республики Мордовия от 23 июля 2009 г. № 138-УГ «Об антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов».

16. Согласование проекта правового акта Главы Республики Мордовия оформляется визами либо согласованием с использованием средств электронной подписи и автоматизированных технических средств в СЭД Руководителя Администрации Главы Республики Мордовия, начальника Управления по вопросам законодательства и правовой экспертизы Администрации Главы Республики Мордовия, руководителей иных структурных подразделений Администрации Главы Республики Мордовия, специалистом сектора правовых актов и лингвистической экспертизы Секретариата Администрации Главы Республики Мордовия.

Виза включает в себя личную подпись визирующего, расшифровку подписи.

Визы проставляются в нижней части лицевой стороны подлинника проекта правового акта Главы Республики Мордовия после таких реквизитов проекта правового акта Главы Республики Мордовия, как указание должности Главы Республики Мордовия, его фамилии и инициалов, а также места принятия правового акта, в качестве которого указывается город Саранск. Если указанные реквизиты расположены не на последней странице проекта правового акта Главы Республики Мордовия, то последняя страница визируется также руководителем структурного подразделения Администрации Главы Республики Мордовия, в котором разрабатывался текст проекта правового акта Главы Республики Мордовия.

Информация о согласовании проекта правового акта Главы Республики Мордовия отображается в листе согласования, формируемом в карточке проекта в СЭД. Указанный лист согласования распечатывается из СЭД, прилагается к проекту правового акта Главы Республики Мордовия и передается на длительное хранение в архив вместе с подписанным Главой Республики Мордовия правовым актом на бумажном носителе.

17. Проект правового акта Главы Республики Мордовия направляется для проведения правовой экспертизы в Управление по вопросам

законодательства и правовой экспертизы Администрации Главы Республики Мордовия.

Управление по вопросам законодательства и правовой экспертизы Администрации Главы Республики Мордовия проводит правовую экспертизу проекта правового акта Главы Республики Мордовия и антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта Главы Республики Мордовия в течение трех рабочих дней. Указанный срок может быть продлен Руководителем Администрации Главы Республики Мордовия, но не более чем на 10 рабочих дней.

Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Главы Республики Мордовия проводится Управлением по вопросам законодательства и правовой экспертизы Администрации Главы Республики Мордовия в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», и в соответствии с Указом Главы Республики Мордовия от 23 июля 2009 г. № 138-УГ «Об антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов».

18. В случае несоответствия проекта правового акта Главы Республики Мордовия Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, Конституции Республики Мордовия, законам Республики Мордовия, содержания коррупциогенных факторов, нарушения правил юридической техники, закрепленных в Законе Республики Мордовия от 21 февраля 2002 г. № 10-З «О правовых актах Республики Мордовия», начальник Управления по вопросам законодательства и правовой экспертизы Администрации Главы Республики Мордовия, не визируя (не согласовывая) проект правового акта Главы Республики Мордовия, подписывает заключение.

Заключение Управления по вопросам законодательства и правовой экспертизы Администрации Главы Республики Мордовия подлежит обязательному приобщению к проекту правового акта Главы Республики Мордовия.

Не завизированный (не согласованный) начальником Управления по вопросам законодательства и правовой экспертизы Администрации Главы Республики Мордовия проект правового акта Главы Республики Мордовия направляется на доработку в разработавшее его структурное подразделение Администрации Главы Республики Мордовия.

19. После согласования с Управлением по вопросам законодательства и правовой экспертизы Администрации Главы Республики Мордовия проекты нормативных правовых актов Главы Республики Мордовия

направляются в прокуратуру Республики Мордовия для проведения правовой оценки.

20. В зависимости от предмета правового регулирования проект правового акта Главы Республики Мордовия согласовывается с иными структурными подразделениями Администрации Главы Республики Мордовия в течение трех рабочих дней.

21. Проект правового акта Главы Республики Мордовия направляется для проведения лингвистической экспертизы в сектор правовых актов и лингвистической экспертизы Секретариата Администрации Главы Республики Мордовия.

Сектор правовых актов и лингвистической экспертизы Секретариата Администрации Главы Республики Мордовия проводит лингвистическую экспертизу проекта правового акта Главы Республики Мордовия в течение двух рабочих дней.

На основании положительного заключения лингвистической экспертизы специалист сектора правовых актов и лингвистической экспертизы Секретариата Администрации Главы Республики Мордовия визирует (согласовывает) проект правового акта Главы Республики Мордовия.

22. Согласование проекта правового акта Главы Республики Мордовия с Руководителем Администрации Главы Республики Мордовия осуществляется путем его визирования либо согласованием с использованием средств электронной подписи и автоматизированных технических средств в СЭД.

Не завизированный Руководителем Администрации Главы Республики Мордовия проект правового акта Главы Республики Мордовия направляется на доработку в разработавшее его структурное подразделение Администрации Главы Республики Мордовия.

Неурегулированные разногласия по проекту правового акта Главы Республики Мордовия рассматриваются Руководителем Администрации Главы Республики Мордовия, который принимает по ним решение, в том числе о внесении на рассмотрение Главе Республики Мордовия проекта правового акта Главы Республики Мордовия с разногласиями.

23. Согласованный в установленном порядке проект правового акта Главы Республики Мордовия передается в Секретариат Администрации Главы Республики Мордовия. Начальник Секретариата Администрации Главы Республики Мордовия представляет Главе Республики Мордовия проект правового акта Главы Республики Мордовия на подписание.

Глава 3. Издание правовых актов Главой Республики Мордовия и направление их на официальное опубликование

24. После подготовки проекта правового акта Главы Республики Мордовия с соблюдением порядка, предусмотренного главой 2 настоящего Административного регламента, Глава Республики Мордовия принимает одно из следующих решений:

- 1) подписывает правовой акт Главы Республики Мордовия;
- 2) направляет проект правового акта Главы Республики Мордовия на доработку в Администрацию Главы Республики Мордовия;
- 3) отклоняет проект правового акта Главы Республики Мордовия в целом в связи с невозможностью или нецелесообразностью его принятия.

25. Издание правовых актов Главы Республики Мордовия осуществляется путем их подписания Главой Республики Мордовия.

26. Подписанные правовые акты Главы Республики Мордовия передаются в Секретариат Администрации Главы Республики Мордовия для регистрации.

Секретариат Администрации Главы Республики Мордовия осуществляет регистрацию правовых актов Главы Республики Мордовия в течение одного рабочего дня.

27. Подписанные нормативные правовые акты Главы Республики Мордовия направляются для официального опубликования Руководителем Администрации Главы Республики Мордовия либо уполномоченным им должностным лицом Администрации Главы Республики Мордовия в течение двух рабочих дней.

28. Копии нормативных правовых актов Главы Республики Мордовия в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования указанных актов, а также сведения об источниках их официального опубликования представляются Секретариатом Администрации Главы Республики Мордовия в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия в электронном виде в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 г. № 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации» для включения этих актов в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы.

29. Копии нормативных правовых актов Главы Республики Мордовия в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования названных актов направляются в прокуратуру Республики Мордовия.»

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности Главы
Республики Мордовия



А. ЗДУНОВ

г. Саранск
11 декабря 2020 года
№ 389-УГ