

«16» 01 2023 г.

№ 0004-23-2

**КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

ПРИКАЗ

г. Владикавказ

«11» 01 2023 г.

№ 2-п

*Об утверждении Порядка подготовки
нормативных правовых актов Комитета
Республики Северная Осетия-Алания по
занятости, их регистрации и хранения*

В соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14.11.2014 № 36-РЗ «О нормативных правовых актах Республики Северная Осетия-Алания», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 20.02.2009 № 65 «О регламенте Правительства Республики Северная Осетия-Алания», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 22.12.2006 № 280 «Вопросы Комитета Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок подготовки нормативных правовых актов Комитета Республики Северная Осетия-Алания по занятости, их регистрации и хранения (прилагается).

2. Ведущему советнику отдела организационной, кадровой работы и противодействия коррупции Козаевой И.Б. ознакомить с настоящим Приказом всех руководителей структурных подразделений Комитета Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения под роспись.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель



А.А. Плаева

Утвержден
приказом Комитета Республики
Северная Осетия-Алания по занятости
населения от 11.01.2023 г. № 2-д

Порядок
подготовки нормативных правовых актов Комитета Республики
Северная Осетия-Алания по занятости населения, их регистрации и
хранения

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок подготовки нормативных правовых актов Комитета Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения, их регистрации и хранения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14.11.2014 № 36-РЗ «О нормативных правовых актах Республики Северная Осетия-Алания», постановлениями Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 20.02.2009 № 65 «О регламенте Правительства Республики Северная Осетия-Алания», от 22.12.2006 № 280 «Вопросы Комитета Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения», а также указами Главы Республики Северная Осетия-Алания и постановлениями Правительства Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающими процедуру их принятия, и определяет единый порядок подготовки, отмены, изменения, дополнения и согласования нормативных правовых актов Комитета Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения (далее – Комитет), а также порядок их регистрации, учета и хранения.

2. При подготовке нормативных правовых актов Комитета необходимо учитывать, что:

1) нормативный правовой акт Республики Северная Осетия-Алания - официальный документ, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений, принятый (изданный) в установленном порядке нормотворческим органом Республики Северная Осетия-Алания либо на референдуме Республики Северная Осетия-Алания;

2) норма права (правовая норма) - официально установленное общеобязательное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на неоднократное применение органами государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами и гражданами на всей территории Республики Северная Осетия-Алания;

3) проект нормативного правового акта Республики Северная Осетия-Алания - документ, содержащий предварительный текст нормативного правового акта Республики Северная Осетия-Алания;

4) регламент - правовой акт, определяющий порядок деятельности органа государственной власти Республики Северная Осетия-Алания.

5) ненормативный (индивидуальный) правовой акт - правовой акт, содержащий индивидуальные предписания, рассчитанные на однократное применение и адресованные конкретному лицу (лицам).

3. Нормативные правовые акты Комитета принимаются председателем Комитета Республики Северная Осетия-Алания по занятости населения (далее – Председатель Комитета) на основании и во исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, а также по инициативе Комитета в пределах его компетенции.

4. Нормативными правовыми актами Комитета являются приказы Комитета.

5. Подготовка проекта нормативного правового акта Комитета может быть возложена на одно или несколько структурных подразделений Комитета с учетом их компетенции. Если проект нормативного правового акта Комитета касается компетенции более чем одного структурного подразделения Комитета, ответственным за подготовку является то структурное подразделение Комитета, компетенция которого затрагивается в наибольшей степени или определяется Председателем Комитета.

6. В случае необходимости Комитет может принимать совместные нормативные правовые акты. Нормативный правовой акт считается принятым совместно, если он утвержден руководителями нескольких исполнительных органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, путем принятия ими правовых актов своего органа в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

7. Настоящий Порядок распространяется на подготовку проектов законов Республики Северная Осетия-Алания, указов Главы Республики Северная Осетия-Алания, постановлений и распоряжений Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

Настоящий Порядок также распространяется на подготовку ненормативных (индивидуальных) правовых актов, в части, касающейся подготовки указанных правовых актов.

2. Порядок подготовки нормативных правовых актов Комитета

8. Заместитель Председателя Комитета, руководители структурных подразделений Комитета, которым поручена подготовка проектов нормативных правовых актов, определяют исполнителей и сроки подготовки этих документов, организуют согласование и подготовку к представлению на подпись проектов нормативных правовых актов. Ответственным за содержание проекта акта, разрабатываемого структурным подразделением Комитета, является его начальник.

9. Проект нормативного правового акта должен соответствовать законодательству Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, а также правилам русского языка.

10. Одновременно с разработкой проекта нормативного правового акта должны быть подготовлены предложения об изменении и дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных нормативных правовых актов или их частей.

11. Если при подготовке проекта нормативного правового акта появилась необходимость внесения существенных изменений и дополнений в ранее изданные нормативные правовые акты или наличие по одному и тому же предмету правового регулирования нескольких правовых актов, а также если в нормативный правовой акт неоднократно вносились изменения, которые затрудняют чтение и применение нормативного правового акта, то в целях упорядочения разрабатывается новый единый нормативный правовой акт. В проект такого акта включаются новые, а также содержащиеся в ранее изданных нормативных правовых актах предписания.

12. Внесение изменений в нормативные правовые акты Комитета может осуществляться, в том числе, путём признания утратившими силу

или исключения отдельных положений нормативных правовых актов Комитета.

13. К проекту нормативного правового акта прилагается пояснительная записка (информация к проекту нормативного правового акта), подписанная руководителем структурного подразделения Комитета, ответственного за подготовку проекта нормативного правового акта, в которой:

1) дается обоснование необходимости принятия проекта нормативного правового акта со ссылками на правовой акт (указывается абзац, подпункт, пункт, статья, реквизиты нормативного правового акта), предусматривающий полномочия Комитета на его принятие;

2) указывается финансово-экономическое обоснование проекта нормативного правового акта;

3) указываются сведения о подготовке проекта нормативного правового акта с учетом методики проведения антикоррупционной экспертизы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96;

4) указываются сведения о подготовке проекта нормативного правового акта с учетом процедур, установленных правовыми актами, регламентирующими предмет регулирования проекта нормативного правового акта (проведение или отсутствие оснований проведения оценки регулирующего воздействия, общественного обсуждения и иные процедуры);

5) формулируются предложения по подготовке и принятию проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации принимаемого проекта нормативного правового акта, а также указывается перечень нормативных правовых актов, подлежащих изменению, отмене или признанию утратившими силу в связи с принятием проекта нормативного правового акта;

6) указывается перечень документов, прилагаемых к проекту нормативного правового акта, с указанием их реквизитов.

14. Проект нормативного правового акта подлежит обязательному согласованию со всеми заинтересованными структурными подразделениями.

15. Все проекты нормативных правовых актов в обязательном порядке согласовываются с начальником юридического отдела Комитета.

16. Срок согласования проекта нормативного правового акта каждым согласующим не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления на согласование проекта нормативного правового акта, за исключением согласования начальником юридического отдела, где срок согласования нормативных правовых актов Комитета, включающий проведение антикоррупционной экспертизы, не должен превышать 5 рабочих дней.

17. Не допускается внесение изменений в проекты нормативных правовых актов, прошедшие согласование с отделом финансирования и бухучета, в части изменения числовых значений (при определении объемов финансирования), цели направления средств, а также влекущих увеличение расходов республиканского бюджета. Любые изменения в указанной части подлежат повторному согласованию с отделом финансирования и бухучета.

18. Любые изменения (за исключением ошибок или опечаток технического характера), внесенные в проекты актов, подлежат повторному согласованию в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

19. Замечания и предложения к проекту нормативного правового акта оформляются согласующим лицом в виде поправок по тексту проекта нормативного правового акта либо заключения к проекту нормативного правового акта.

20. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект нормативного правового акта размещается отделом информационных технологий и автоматизации на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в течение одного рабочего дня, следующего за днем его поступления на согласование в отдел информационных технологий и защиты информации.

21. Проекты нормативных правовых актов в обязательном порядке должны проходить внутреннюю правовую и антикоррупционную экспертизу в юридическом отделе. Внутренняя правовая экспертиза нормативных правовых актов Комитета проводится на предмет выявления необходимости правового регулирования правоотношений в пределах полномочий Комитета, а также на предмет соответствия актам федерального и регионального законодательства. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов осуществляется в целях

выявления в них коррупциогенных факторов в порядке, установленном приказом Комитета от 28.02.2020 № 37 «Об организации проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

22. При выявлении в проекте нормативного правового акта норм, противоречащих Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, коррупциогенных факторов юридическим отделом готовится письменное заключение, которое вместе с проектом нормативного правового акта направляется структурному подразделению Комитета, ответственному за подготовку проекта нормативного правового акта, для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений.

23. При получении заключения (текста проекта нормативного правового акта с правками) юридического отдела структурное подразделение Комитета, ответственное за подготовку проекта нормативного правового акта, в срок, не превышающий 2 рабочих дней, дорабатывает проект нормативного правового акта с целью устранения нарушений, выявленных в результате проведенной экспертизы.

24. После устранения замечаний структурное подразделение Комитета, ответственное за подготовку проекта нормативного правового акта, представляет проект нормативного правового акта на повторное согласование и редактирование. Срок проведения повторного согласования, проверки внесения исправлений (повторного редактирования) не должен превышать 2 рабочих дней, за исключением согласования проектов правовых актов объемом свыше 50 страниц, срок повторного согласования которых не может превышать 4 рабочих дней.

26. Проект нормативного правового акта после его согласования начальником юридического отдела направляется структурным подразделением Комитета, ответственным за подготовку проекта нормативного правового акта, в прокуратуру Республики Северная Осетия-Алания в целях проведения органами прокуратуры правовой и антикоррупционной экспертизы.

27. Также проект нормативного правового акта направляется в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания в электронном виде.

28. Если по результатам правовой и антикоррупционной экспертизы прокуратурой Республики Северная Осетия-Алания и Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания в проекте нормативного правового акта выявлены нормы, противоречащие Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, нормы, содержащие коррупциогенные факторы или недостатки технико-юридического характера, структурное подразделение Комитета, ответственное за подготовку проекта нормативного правового акта, обязано внести соответствующие изменения в проект нормативного правового акта, провести согласование внесенных изменений в порядке, установленном настоящим Порядком.

29. В случаях разработки проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – административные регламенты) структурное подразделение Комитета, ответственное за его разработку, дополнительно:

1) обеспечивает размещение административных регламентов, а также сведений об осуществлении государственного контроля (надзора) и государственных услугах в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Северная Осетия-Алания» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; направление информации об утвержденных административных регламентах в Министерство экономического развития Республики Северная Осетия-Алания; размещение утвержденных административных регламентов в действующей редакции на официальном сайте Комитета.

2) обеспечивает в течение одного рабочего дня после согласования со всеми согласующими лицами направление проектов административных регламентов в Министерство экономического развития Республики Северная Осетия-Алания;

3) обеспечивает размещение проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) (далее – регламенты), проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу, пояснительных записок к ним, а также заключений Министерства

экономического развития Республики Северная Осетия-Алания и заключений независимой экспертизы на проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу в сети Интернет на официальном сайте Комитета

4) обеспечивает размещение проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в указанные регламенты, признании указанных регламентов утратившими силу, пояснительных записок к ним, а также заключений независимой экспертизы указанных проектов в сети Интернет на официальном сайте Комитета.

30. В случаях подготовки проектов нормативных правовых актов, требующих проведения оценки регулирующего воздействия в соответствии с Законом Республики Северная Осетия-Алания от 5.11.2016 № 58-РЗ «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности», структурное подразделение Комитета, ответственное за их подготовку, направляет проект в Министерство экономического развития Республики Северная Осетия-Алания.

31. При наличии замечаний к проекту нормативного правового акта после их устранения проект нормативного правового акта подлежит дополнительному пересогласованию структурными подразделениями Комитета, проводившими его первичное согласование.

32. Рассмотрение проекта нормативного правового акта Комитета после его согласования со всеми согласующими лицами осуществляется Председателем Комитета самостоятельно, который, исходя из наличия замечаний и предложений, подписывает представленный проект нормативного правового акта либо направляет его на доработку исполнителю.

33. Проект нормативного правового акта подписывается Председателем Комитета, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности.

3. Регистрация, учет и хранение нормативных правовых актов Комитета

34. После подписания Председателем Комитета проект нормативного правового акта Комитета подлежит регистрации.

35. Регистрация нормативных правовых актов Комитета осуществляется отделом организационной, кадровой работы и противодействия коррупции Комитета в день его подписания.

36. Зарегистрированные копии нормативных правовых актов Комитета направляются структурным подразделением Комитета, ответственным за подготовку проекта нормативного правового акта, в Администрацию Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания, Прокуратуру Республики Северная Осетия-Алания, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их регистрации и размещаются на официальном сайте Комитета.

37. Учет и хранение нормативных правовых актов Комитета осуществляется отделом организационной, кадровой работы и противодействия коррупции Комитета.

Учет и хранение ненормативных (индивидуальных) правовых актов Комитета осуществляется отделом организационной, кадровой работы и противодействия коррупции Комитета.
