



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2017

№ 16

г. Барнаул

«Об утверждении Регламента»  
Правительства Алтайского края

В соответствии с законом Алтайского края от 02.09.2015 № 68-ЗС «О Правительстве Алтайского края» Правительство Алтайского края постановляет:

Утвердить прилагаемый Регламент Правительства Алтайского края.

Губернатор Алтайского края,  
Председатель Правительства  
Алтайского края

А.Б. Карлин

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Алтайского края  
от 30.01. 2017 № 16

## РЕГЛАМЕНТ Правительства Алтайского края

### I. Общие положения

1. Регламент Правительства Алтайского края (далее – «Регламент») разработан в соответствии с Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края от 02.09.2015 № 68-ЗС «О Правительстве Алтайского края», от 02.09.2015 № 69-ЗС «О системе органов исполнительной власти Алтайского края».

2. Настоящий Регламент устанавливает организационные основы деятельности Правительства Алтайского края по реализации его полномочий.

3. Правительство Алтайского края руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, а также настоящим Регламентом.

4. Организационное, документационное, правовое, информационное обеспечение деятельности Правительства Алтайского края осуществляет Администрация Губернатора и Правительства Алтайского края, управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края.

5. Порядок организации работы с документами в Правительстве Алтайского края определяется настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

6. Правительство Алтайского края в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Алтайского края от 29.12.2006 №152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края».

7. Губернатор Алтайского края, Председатель Правительства Алтайского края формирует Правительство Алтайского края, осуществляет руководство деятельностью Правительства Алтайского края и организует его работу, утверждает распределение обязанностей между членами Правительства Алтайского края, председательствует на заседаниях Правительства Алтайского края, подписывает правовые акты Правительства Алтайского края.

8. Первые заместители Председателя Правительства Алтайского края,

заместители Председателя Правительства Алтайского края (далее – «заместители Председателя Правительства Алтайского края»), министры Алтайского края, иные члены Правительства Алтайского края в соответствии с распределением обязанностей рассматривают вопросы деятельности Правительства Алтайского края, координируют деятельность краевых органов исполнительной власти, определенных законом Алтайского края от 02.09.2015 № 69-ЗС «О системе органов исполнительной власти Алтайского края», обеспечивают исполнение ими решений и поручений Губернатора Алтайского края и Правительства Алтайского края.

## II. Планирование и организация работы Правительства Алтайского края

9. Деятельность Правительства Алтайского края осуществляется в форме заседаний Правительства Алтайского края, оперативных и рабочих совещаний, рабочих встреч членов Правительства Алтайского края, письменного или электронного согласования проектов правовых актов Правительства Алтайского края членами Правительства Алтайского края, которые осуществляют координацию вопросов в соответствующей области (сфере) государственного управления.

10. Правительство Алтайского края создает координационные и совещательные органы в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Алтайского края, правовыми актами и иными решениями Правительства Алтайского края, определенными пунктом 101 настоящего Регламента.

11. Правительство Алтайского края в пределах своей компетенции, установленной федеральными законами и законами Алтайского края, осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, Алтайским краевым Законодательным Собранием, с органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, с органами государственной власти других субъектов Российской Федерации.

12. Правительство Алтайского края издает постановления и распоряжения (далее – «правовые акты Правительства Алтайского края») в соответствии со своей компетенцией.

13. По итогам заседаний Правительства Алтайского края, рабочих или оперативных совещаний Правительства Алтайского края, в ходе рабочих встреч Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края оформляются протоколы и (или) поручения.

14. На заседаниях Правительства Алтайского края рассматриваются:

1) проекты законов Алтайского края о внесении изменений в Устав (Основной Закон) Алтайского края;

2) проект краевого бюджета на очередной финансовый год и на плановый период и отчет об исполнении краевого бюджета;

3) проекты законов Алтайского края, вносимые в порядке законодательной инициативы Правительством Алтайского края в Алтайское краевое Законодательное Собрание;

4) проекты документов стратегического планирования Алтайского края;

5) проект прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Алтайского края;

6) проекты постановлений Правительства Алтайского края по вопросам установления цен (тарифов) на товары (работы, услуги);

7) проекты постановлений Правительства Алтайского края о формировании, упразднении (ликвидации) краевых и территориальных органов исполнительной власти Алтайского края;

8) иные проекты нормативных правовых актов Правительства Алтайского края, вносимые для рассмотрения на заседании Правительства Алтайского края по решению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края;

9) проект плана работы Правительства Алтайского края на очередной год.

15. Прием, первичную обработку и регистрацию поступивших в Правительство Алтайского края документов, регистрацию правовых актов Правительства Алтайского края, поручений Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края заместителей Председателя Правительства Алтайского края, протоколов оперативных и рабочих совещаний Правительства Алтайского края, рабочих встреч Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, контроль за их исполнением, отправку и рассылку документов осуществляет департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению, если иное не установлено настоящим Регламентом.

16. Поступившие на рассмотрение в Правительство Алтайского края документы, а также принятые по ним решения до их обнародования в установленном законодательством Российской Федерации порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию.

17. Деятельность Правительства Алтайского края осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами (далее – «планы работы Правительства Алтайского края»), которые служат основой для планирования работы краевых органов исполнительной власти.

18. Перспективное планирование работы Правительства Алтайского края осуществляется путем принятия планов работы Правительства Алтайского края на год, иных планов со сроком реализации год и более.

19. Текущее планирование работы Правительства Алтайского края осуществляется путем принятия планов подготовки проектов нормативных правовых актов, планов заседаний Правительства Алтайского края на полугодие, планов подготовки и проведения отдельных мероприятий, иных планов со сроком реализации менее одного года.

20. Ежегодно заместители Председателя Правительства Алтайского края, министры Алтайского края, иные члены Правительства Алтайского края направляют в организационный отдел Администрации Губернатора и

Правительства Алтайского края предложения для включения в план работы Правительства Алтайского края на год. Заместители Председателя Правительства Алтайского края согласовывают внесенные координируемыми ими органами исполнительной власти Алтайского края предложения в план работы Правительства Алтайского края.

21. Предложения для включения в план работы Правительства Алтайского края на год должны содержать:

наименование направления деятельности (выполняемой задачи, мероприятия);

обоснование предложения;

перечень соисполнителей;

срок исполнения.

22. Организационный отдел Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края обеспечивает подготовку проекта плана работы Правительства Алтайского края на очередной год с учетом поступивших предложений. Проект плана работы Правительства Алтайского края на очередной год рассматривается и утверждается на заседании Правительства Алтайского края не позднее 20 декабря года, предшествующего планируемому.

23. Планирование подготовки проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, определенном Правительством Алтайского края.

24. Заместители Председателя Правительства Алтайского края, министры Алтайского края, иные члены Правительства Алтайского края два раза в год (до 1 июня и до 1 декабря) направляют в организационный отдел Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края предложения для включения в план заседаний Правительства Алтайского края на очередное полугодие.

25. Предложения для включения в план заседаний Правительства Алтайского края на очередное полугодие должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Алтайского края;

общую характеристику и основные положения вопроса, который планируется рассмотреть на заседании Правительства;

должностное лицо, ответственное за подготовку вопроса, который планируется рассмотреть на заседании Правительства;

дату рассмотрения вопроса на заседании Правительства Алтайского края.

26. Организационный отдел Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края обеспечивает подготовку проекта плана заседаний Правительства Алтайского края на очередное полугодие с учетом поступивших предложений и представляет на утверждение Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края не позднее 25 июня и 25 декабря.

27. Иные планы работы Правительства Алтайского края утверждаются Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства

Алтайского края либо заместителями Председателя Правительства Алтайского края в соответствии с распределением обязанностей.

28. Утвержденные планы работы Правительства Алтайского края направляются членам Правительства Алтайского края, иным руководителям краевых органов исполнительной власти, а по поручению заместителя Председателя Правительства Алтайского края – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края – в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления Алтайского края и организации. Планы заседаний Правительства Алтайского края направляются лицам, указанным в п. 41 настоящего Регламента.

29. Координационные и совещательные органы, образуемые Правительством Алтайского края, планируют свою деятельность в соответствии с положениями о них.

30. Порядок командирования и ухода в отпуск членов Правительства Алтайского края устанавливается правовыми актами Губернатора Алтайского края.

### III. Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства Алтайского края

31. Заседания Правительства Алтайского края проводятся не реже двух раз в месяц в соответствии с планом заседаний Правительства Алтайского края.

32. Внеочередное заседание Правительства Алтайского края проводится по решению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края.

33. Заседания Правительства Алтайского края носят открытый характер, если не определено иное. В случаях, требующих ограничения доступа к информации, по решению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края проводятся закрытые заседания (закрытые обсуждения отдельных вопросов). При проведении закрытых заседаний Правительства Алтайского края (закрытых обсуждений отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

34. Организация подготовки заседаний Правительства Алтайского края осуществляется Администрацией Губернатора и Правительства Алтайского края, управлением делами Губернатора и Правительства Алтайского края.

35. Председательствующим на заседаниях Правительства Алтайского края является Губернатор Алтайского края, Председатель Правительства Алтайского края. В отсутствие Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края и по его поручению заседания проводит первый заместитель Председателя Правительства Алтайского края.

36. С докладом на заседании Правительства Алтайского края

выступают должностные лица согласно повестке заседания Правительства Алтайского края.

37. Заседание Правительства Алтайского края считается правомочным, если на нем присутствуют более половины общего числа его членов.

38. Члены Правительства Алтайского края участвуют в его заседаниях лично. В случаях невозможности присутствовать на заседании Правительства Алтайского края заместители Председателя Правительства Алтайского края обязаны уведомить об этом Губернатора Алтайского края и заместителя Председателя Правительства Алтайского края – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края; иные члены Правительства Алтайского края обязаны уведомить заместителя Председателя Правительства Алтайского края – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

39. На открытые заседания Правительства Алтайского края постоянно приглашаются без права голоса при принятии решений: председатель Алтайского краевого Законодательного Собрания, главный федеральный инспектор по Алтайскому краю аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, начальник Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю, прокурор Алтайского края, начальник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Алтайскому краю, руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, председатель Счётной палаты Алтайского края, председатель Совета Общественной палаты Алтайского края, представитель Губернатора и Правительства Алтайского края в Алтайском краевом Законодательном Собрании, Уполномоченный по правам человека в Алтайском крае, Уполномоченный при Губернаторе Алтайского края по правам ребенка, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, председатель Ассоциации «Совет муниципальных образований Алтайского края».

40. На заседания Правительства Алтайского края могут быть приглашены без права голоса при принятии решений руководители краевых органов исполнительной власти, а также руководители иных органов и других организаций, иные лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым на заседаниях Правительства Алтайского края вопросам. Приглашенные в соответствии с настоящим пунктом лица участвуют в рассмотрении только тех вопросов, на которые они приглашены.

41. На заседаниях Правительства Алтайского края присутствуют представители аккредитованных в установленном порядке средств массовой информации.

42. На заседаниях Правительства Алтайского края присутствуют лица, осуществляющие материально-техническое, организационное и документационное обеспечение заседания Правительства Алтайского края.

43. При проведении заседания Правительства Алтайского края может

быть использована аудио- или видеоконференцсвязь. На открытых заседаниях Правительства Алтайского края ведется аудиозапись.

44. Лица, участвующие в заседании Правительства Алтайского края, а также приглашенные лица регистрируются организационным отделом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность. Полномочия представителя организации, общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

45. Регистрация начинается за 50 минут до начала заседания Правительства Алтайского края и заканчивается за 5 минут до начала заседания Правительства Алтайского края.

46. Должностное лицо, ответственное за подготовку вопроса, который планируется рассмотреть на заседании Правительства Алтайского края, представляет в организационный отдел Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края не позднее чем за десять рабочих дней до даты проведения заседания Правительства Алтайского края следующие материалы:

- информацию по рассматриваемому вопросу;
- проект правового акта (в случае необходимости), согласованный и оформленный в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;
- кандидатуры докладчика (содокладчиков) по рассматриваемому вопросу;
- ожидаемую продолжительность доклада (содоклада);
- предложения по проекту протокольного решения заседания Правительства Алтайского края;
- список лиц, необходимых для присутствия на заседании Правительства Алтайского края;
- список рассылки материалов для заседания Правительства Алтайского края.

47. Должностные лица, ответственные за подготовку вопросов, которые планируется рассмотреть на заседании Правительства Алтайского края, несут персональную ответственность за качество подготовки и своевременное представление материалов.

48. Материалы, в том числе проекты правовых актов Правительства Алтайского края, подготовленные с нарушением требований, установленных пунктом 46 настоящего Регламента, возвращаются на доработку должностному лицу, ответственному за подготовку вопроса, который планируется рассмотреть на заседании Правительства Алтайского края.

49. Вопросы, по которым материалы не представлены или представлены позже чем за десять рабочих дней до даты заседания Правительства Алтайского края, считаются неподготовленными и на рассмотрение Правительства Алтайского края не выносятся, за исключением вопросов, выносимых на внеочередное заседание Правительства Алтайского



края, и вопросов, предусмотренных пунктом 53 настоящего Регламента. Заместитель Председателя Правительства Алтайского края – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края уведомляет Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края о нарушении срока подготовки материалов и вносит на рассмотрение Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края предложение об изменении даты рассмотрения вопроса на заседании Правительства Алтайского края.

50. В случае проведения внеочередного заседания Правительства Алтайского края либо включения в повестку заседания Правительства Алтайского края вопросов, не предусмотренных планом заседаний Правительства Алтайского края, сроки предоставления материалов, указанных в пункте 46 настоящего Регламента, а также сроки формирования и рассылки повестки заседания Правительства Алтайского края и материалов к ней могут быть изменены по решению заместителя Председателя Правительства Алтайского края – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

51. Место и время проведения заседания Правительства Алтайского края, вопросы, которые планируется рассмотреть, и их последовательность, должностные лица, выступающие с докладами по рассматриваемым вопросам, определяются в повестке заседания Правительства Алтайского края, утверждаемой Губернатором Алтайского края.

52. Организационный отдел Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края формирует повестку заседания Правительства Алтайского края и список приглашаемых лиц, согласовывает их с заместителем Председателя Правительства Алтайского края – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и представляет на утверждение Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края не позднее чем за пять рабочих дней до заседания Правительства Алтайского края.

53. Включение в повестку заседания Правительства Алтайского края дополнительных вопросов осуществляется по решению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края.

54. Решение о снятии вопроса, планируемого к рассмотрению в соответствии с планом заседаний Правительства Алтайского края, принимает Губернатор Алтайского края, Председатель Правительства Алтайского края на основании представленного не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания Правительства Алтайского края письменного мотивированного предложения должностного лица, ответственного за подготовку вопроса, который планируется рассмотреть на заседании Правительства Алтайского края.

55. Рассмотрение на заседании Правительства Алтайского края вопросов, не включенных в его повестку, осуществляется по решению председательствующего на заседании Правительства Алтайского края.

56. Организационный отдел Администрации Губернатора и

Правительства Алтайского края не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Правительства Алтайского края обеспечивает:

направление утвержденной повестки заседания Правительства Алтайского края и материалов к ней членам Правительства Алтайского края и лицам, постоянно приглашаемым на заседания Правительства Алтайского края в соответствии с пунктом 39 настоящего Регламента;

приглашение на заседания Правительства Алтайского края членов Правительства Алтайского края и лиц, постоянно приглашаемых на заседания Правительства Алтайского края в соответствии с пунктом 39 настоящего Регламента;

представление в секретариат Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «секретариат Губернатора Алтайского края») повестки заседания Правительства Алтайского края и материалов к ней, информации для доклада (выступления) Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края на заседании Правительства Алтайского края.

57. Должностное лицо, ответственное за подготовку вопроса, который планируется рассмотреть на заседании Правительства Алтайского края, не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Правительства Алтайского края обеспечивает приглашение лиц, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым на заседаниях Правительства Алтайского края вопросам, в соответствии с указанным в пункте 46 настоящего Регламента списком лиц, необходимых для присутствия на заседании Правительства Алтайского края.

58. Члены Правительства Алтайского края и постоянно приглашаемые на заседание Правительства Алтайского края лица, которым разосланы повестка заседания Правительства Алтайского края и соответствующие материалы, представляют в организационный отдел Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края не позднее чем за 24 часа до начала заседания свои замечания и предложения по проектам решений Правительства Алтайского края по соответствующим вопросам.

59. Заседание Правительства Алтайского края включает открытие заседания, доклады, содоклады, вопросы и ответы на вопросы, выступления в прениях, заключительные выступления докладчика и содокладчика, принятие решения по рассматриваемому вопросу, закрытие заседания Правительства Алтайского края.

60. Открытие и закрытие заседания Правительства Алтайского края осуществляет председательствующий на заседании Правительства Алтайского края.

61. Продолжительность доклада не должна превышать пятнадцати минут, содоклада – десяти минут, вопросов к нему и ответов на вопросы – пяти минут, выступлений в прениях по докладу – пяти минут, заключительных выступлений докладчика и содокладчика – трех минут.

62. На заседаниях Правительства Алтайского края члены Правительства Алтайского края и лица, постоянно приглашаемые на

заседания Правительства Алтайского края в соответствии с пунктом 39 настоящего Регламента, имеют право:

- задавать вопросы докладчикам и содокладчикам;
- принимать участие в прениях;
- вносить предложения по проекту решения Правительства Алтайского края;
- вносить предложения о переносе обсуждения вопроса на другие заседания Правительства Алтайского края или о дополнительном изучении вопроса;
- осуществлять иные действия, предусмотренные правовыми актами Алтайского края.

63. На заседании Правительства Алтайского края решение считается принятым при отсутствии возражений членов Правительства. При наличии возражений члена (членов) Правительства Алтайского края по решению председательствующего на заседании Правительства Алтайского края может быть проведено голосование по рассматриваемому вопросу. В случае проведения голосования решение по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Правительства Алтайского края. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Правительства Алтайского края. Подсчет голосов осуществляет лицо, ведущее протокол заседания Правительства Алтайского края.

64. Особое мнение члена Правительства Алтайского края по рассматриваемому вопросу должно быть занесено в протокол заседания Правительства Алтайского края.

65. Управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края:

- осуществляет подготовку помещения к заседанию Правительства Алтайского края;
- обеспечивает аудиозапись заседания Правительства Алтайского края;
- осуществляет техническое сопровождение проведения заседания Правительства Алтайского края с использованием компьютерной техники и иного периферийного оборудования, обеспечивает возможность организации аудио-, видеоконференцсвязи;
- обеспечивает доступ в здание Правительства Алтайского края лиц, приглашаемых на заседание Правительства Алтайского края, в соответствии с установленным положением о пропускном режиме в здании Правительства Алтайского края.

66. Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по информационной политике:

- предоставляет официальную информацию о повестке заседания Правительства Алтайского края средствам массовой информации и обеспечивает ее размещение на официальном сайте Правительства Алтайского края в сети «Интернет»;
- организует приглашение представителей аккредитованных в

установленном порядке средств массовой информации и проведение фотосъемки и видеозаписи на заседании Правительства Алтайского края;

организует интервью, пресс-конференции (брифинги) членов Правительства Алтайского края по вопросам, рассмотренным на заседании Правительства Алтайского края;

обеспечивает информирование граждан через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на заседании Правительства Алтайского края, и о принятых по этим вопросам решениях.

67. В течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Правительства Алтайского края за исключением случаев, указанных в пункте 69 настоящего Регламента, должностные лица, ответственные за подготовку проектов правовых актов, которые рассматривались на заседании Правительства Алтайского края, обеспечивают представление на подписание Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края проектов правовых актов Правительства Алтайского края, принятых на заседании Правительства Алтайского края, обеспечивают представление Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края проектов законов Алтайского края и иных правовых актов, рассмотренных и одобренных на заседании Правительства Алтайского края, для внесения в Алтайское краевое Законодательное Собрание в рамках реализации права законодательной инициативы Правительства Алтайского края.

68. В случае необходимости доработки проектов правовых актов Правительства Алтайского края, проектов законов Алтайского края, иных рассмотренных на заседании проектов, по которым высказаны предложения и замечания, Правительство Алтайского края дает поручения членам Правительства Алтайского края, руководителям краевых органов исполнительной власти.

69. Доработка проектов правовых актов Правительства Алтайского края и иных проектов осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня заседания Правительства Алтайского края, если в решении Правительства Алтайского края не определен иной срок. Повторного рассмотрения на заседании Правительства Алтайского края доработанных проектов правовых актов не требуется, если иное не определено решением Правительства Алтайского края.

70. В течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Правительства Алтайского края организационный отдел Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края обеспечивает:

оформление списка рассылки протокола заседания Правительства Алтайского края и представление его на утверждение заместителю Председателя Правительства Алтайского края – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;

оформление протокола заседания Правительства Алтайского края и представление его на утверждение председательствующему на заседании Правительства Алтайского края.

71. К протоколу заседания Правительства Алтайского края

организационным отделом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края прилагается список лиц, присутствовавших на заседании. К протоколу, подготовленному по итогам открытого заседания Правительства Алтайского края, организационным отделом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края также прилагается аудиозапись открытого заседания.

72. Утвержденный протокол заседания Правительства Алтайского края рассылается департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению членам Правительства Алтайского края, иным лицам, органам и организациям по утвержденному списку рассылки протокола заседания Правительства Алтайского края.

#### IV. Порядок проведения оперативных и рабочих совещаний Правительства Алтайского края, иных мероприятий с участием Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края

73. Оперативные и рабочие совещания Правительства Алтайского края проводятся Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края, если настоящим Регламентом не определено иное.

74. Оперативные совещания Правительства Алтайского края (далее – «оперативные совещания») проводятся Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края с заместителями Председателя Правительства Алтайского края. По решению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края на оперативные совещания могут быть приглашены иные члены Правительства Алтайского края, руководители краевых органов исполнительной власти, иные лица.

75. Оперативные совещания проводятся еженедельно по понедельникам. По решению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края день проведения оперативного совещания может быть изменен.

76. В отсутствие Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края по его поручению оперативные совещания проводит первый заместитель Председателя Правительства Алтайского края.

77. Секретариат Губернатора Алтайского края:

оповещает участников о дате, времени и месте проведения оперативного совещания не позднее чем за один рабочий день до дня его проведения;

направляет участникам материалы, необходимые для проведения оперативного совещания;

обеспечивает регистрацию присутствующих на оперативном совещании лиц.

78. Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению не позднее второго

рабочего дня, следующего за днем проведения оперативного совещания, оформляет перечень поручений, данных на оперативном совещании в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и представляет на утверждение лицу, проводившему оперативное совещание.

79. Рабочие совещания Правительства Алтайского края (далее – «рабочие совещания») проводятся Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края с членами Правительства Алтайского края, должностными лицами краевых органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, государственных учреждений, общественных объединений, иными лицами.

80. Дата, время и место проведения рабочего совещания и должностное лицо, ответственное за подготовку вопроса, который планируется рассмотреть на рабочем совещании, определяется Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края.

81. Должностное лицо, ответственное за подготовку вопроса, который планируется рассмотреть на рабочем совещании, не позднее чем за три рабочих дня до планируемой даты его проведения представляет на бумажном и электронном носителях в секретариат Губернатора Алтайского края:

проект повестки рабочего совещания Правительства Алтайского края;

перечень приглашенных на рабочее совещание Правительства Алтайского края лиц;

информацию об участниках рабочего совещания, о рассматриваемых на нем вопросах;

информацию для доклада (выступления) Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края на рабочем совещании, демонстрационные материалы к выступлению;

проект решений рабочего совещания (при необходимости);

иную справочную и аналитическую информацию, необходимую для проведения рабочего совещания.

82. Должностное лицо, ответственное за подготовку вопроса, который планируется рассмотреть на рабочем совещании, обеспечивает:

оповещение участников рабочего совещания не позднее чем за один рабочий день до дня проведения рабочего совещания Правительства Алтайского края о дате, времени и месте проведения рабочего совещания;

направление участникам рабочего совещания материалов, необходимых для его проведения;

регистрацию участников, прибывших на рабочее совещание;

организацию технического сопровождения рабочего совещания, в том числе аудио- и (или) видеозапись, организацию конференцсвязи.

оформление и представление на утверждение Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края в течение пяти рабочих дней со дня проведения рабочего совещания перечня поручений Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, данных на рабочем совещании Правительства Алтайского края.

83. В случаях, когда рабочее совещание проводится за пределами здания Правительства Алтайского края, ответственными за оформление и представление на утверждение Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края перечня поручений Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, данных на рабочем совещании, являются:

постоянное представительство Алтайского края в г. Москве – при проведении рабочего совещания Правительства Алтайского края в г. Москве;

управление Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу – при проведении рабочего совещания Правительства Алтайского края в субъектах Российской Федерации, кроме Алтайского края и г. Москвы, и иностранных государствах;

секретариат Губернатора Алтайского края – при проведении рабочего совещания Правительства Алтайского края в муниципальных образованиях Алтайского края.

84. Губернатор Алтайского края, Председатель Правительства Алтайского края может назначить ответственными за оформление и представление на утверждение Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края перечня поручений Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, данных на рабочем совещании Правительства Алтайского края, иные краевые органы исполнительной власти, структурные подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

85. Если поручения на рабочем совещании не были даны, перечень поручений не составляется.

86. Если несколько рабочих совещаний Правительства Алтайского края проводятся в течение одного дня и имеют схожее содержание либо совершаются в ходе рабочей поездки (визита) Губернатора Алтайского края, то допускается оформление единого перечня поручений.

87. В случае необходимости по итогам рабочего совещания может быть составлен протокол рабочего совещания.

88. Рабочие совещания могут проводиться заместителями Председателя Правительства Алтайского края в соответствии с перспективным и текущим планами. Порядок подготовки и проведения таких рабочих совещаний определяется председательствующим лицом.

89. Участие в оперативном и рабочем совещании может быть организовано посредством аудио- или видеоконференцсвязи.

90. При проведении оперативных и рабочих совещаний, на которых рассматриваются вопросы, имеющие наибольшую общественную значимость, департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по информационной политике по согласованию с Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края:

организует присутствие представителей средств массовой информации и проведение фотосъемки и видеозаписи;

организует интервью, пресс-конференции (брифинги) участников оперативных, рабочих совещаний (рабочих встреч);

обеспечивает информирование граждан через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на рабочем совещании, во время рабочих встреч, и о принятых по этим вопросам решениях.

91. Подготовка и проведение иных мероприятий с участием Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, в том числе встреч, переговоров, официальных приемов, торжественных и мемориальных церемоний, официальных визитов должностных лиц органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, приема официальных делегаций иностранных государств (далее – «мероприятия») осуществляется краевыми органами исполнительной власти Алтайского края и должностными лицами, ответственными за проведение мероприятия в соответствии с текущими и перспективными планами Правительства Алтайского края, правовыми актами Правительства Алтайского края, поручениями Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края и решениями Правительства Алтайского края.

92. Должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия, не позднее чем за 3 рабочих дня до планируемой даты его проведения представляет на бумажном и электронном носителях в секретариат Губернатора Алтайского края:

документ, в соответствии с которым проводится мероприятие;

программу мероприятия, сценарный план и (или) повестку проводимого мероприятия;

план организационно-технических действий по подготовке мероприятия;

проект программы участия Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края в мероприятии;

список участников, состав делегации и (или) список выступающих на мероприятии;

состав президиума мероприятия, список лиц, подписывающих соглашения, договоры или протоколы;

список лиц, награждаемых на мероприятии, если планируется награждение;

тексты соглашений, договоров, протоколов, если планируется их подписание;

информацию для доклада (выступления) Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, демонстрационные материалы к выступлению;

схему размещения участников мероприятия, если организуется протокольное мероприятие с рассадкой (расстановкой);

проект итогового документа, принимаемого по результатам проведения мероприятия, если принятие такового предполагается;

информацию об участниках мероприятия, о рассматриваемых на



мероприятии вопросах;

справку о социально-экономическом положении в муниципальном образовании, информацию об объектах, предлагаемых для посещения Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края;

иную справочную и аналитическую информацию.

93. Программа мероприятия должна содержать точное наименование мероприятия, дату, время, место его проведения, информацию о лице, открывающем и ведущем мероприятие, регламент его проведения, порядок выступления участников мероприятия (если планируются выступления), порядок награждения на мероприятии (если планируется награждение).

94. План организационно-технических действий по подготовке мероприятия должен содержать перечень действий по обеспечению безопасности участников мероприятия, их передвижения, сопровождения, проживания и питания, обеспечению протокольной атрибутикой, сувенирами, по подготовке места проведения мероприятия, организации культурной программы (если планируется культурная программа), освещению в средствах массовой информации, подготовке итогового документа и другие организационно-технические мероприятия. План организационно-технических действий должен быть согласован с управлением делами Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

95. Проект программы участия Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края в мероприятии должен содержать:

время и место прибытия Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края на мероприятие, время его убытия;

фамилия, имя, отчество и должность лица, встречающего (сопровождающего, провожающего) Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края во время проведения мероприятия;

последовательность выступления участников мероприятия, подписания соглашения или договора;

последовательность посещения Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края объектов для осмотра, встреч с руководителями организаций, работниками, населением, представителями органов государственной власти и местного самоуправления, средств массовой информации.

96. В представляемых списке участников мероприятия, составе делегации, списке выступающих и награждаемых на мероприятии должны быть указаны фамилия, имя, отчество, должность, место работы участников мероприятия, членов делегации, выступающих и награждаемых на мероприятии.

97. Документы, составленные с нарушением требований, установленных настоящим разделом, возвращаются ответственному за

проведение мероприятия должностному лицу для доработки.

98. Краевые органы исполнительной власти, ответственные за проведение мероприятия, обеспечивают организацию места для размещения Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края на мероприятии, рассадку участников мероприятия, расстановку государственной символики, подготовку сувенирной продукции, организацию мультимедийного сопровождения мероприятия, приглашение участников, пропуск на место проведения мероприятия, их встречу, регистрацию, размещение и проводы, дежурство в течение всего периода проведения мероприятия.

99. Должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия, в течение пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия оформляет перечень поручений Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, данных на мероприятии.

100. Подготовка и проведение мероприятий с участием иностранных делегаций и иностранных официальных лиц осуществляется в порядке, установленном Правительством Алтайского края.

V. Порядок исполнения решений, содержащихся в правовых актах Правительства Алтайского края, протоколах заседаний Правительства Алтайского края, поручений Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, заместителей Председателя Правительства Алтайского края

101. В целях организации реализации полномочий Губернатора Алтайского края и Правительства Алтайского края принимаются следующие решения и поручения Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края и Правительства Алтайского края (далее также – «решения» и «поручения»):

101.1. решения Правительства Алтайского края, закрепленные в правовых актах Правительства Алтайского края;

101.2. решения Правительства Алтайского края, закрепленные в протоколах заседаний Правительства Алтайского края;

101.3. поручения Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, закрепленные в перечнях поручений, данных на оперативных и рабочих совещаниях Правительства Алтайского края, рабочих встречах, иных мероприятиях;

101.4. поручения Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, закрепленные в резолюциях Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, наложенных на служебную корреспонденцию, на договоры и соглашения, заключенные от имени Алтайского края и Правительства Алтайского края, на обращения граждан, на иные документы;

101.5. поручения Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, закрепленные в личном поручении Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, оформленного в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в

Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;

101.6. поручения заместителей Председателя Правительства Алтайского края, закрепленные в протоколах совещаний, проводимых под их председательством, резолюциях и личных поручениях.

102. Исполнение решений и поручений организуется или непосредственно осуществляется должностными лицами, которым они адресованы. В случае отсутствия указания на адресата исполнение решений и поручений организует должностное лицо либо руководитель органа, в чьей компетенции находится рассмотрение вопроса, содержащегося в решении или поручении.

103. Доведение решений и поручений до исполнителей обеспечивается департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению. Доведение до исполнителей решений и поручений с пометками «Срочно» и «Оперативно», полученных в нерабочее время, обеспечивается секретариатом Губернатора Алтайского края.

104. Направление решений и поручений исполнителям может производиться с использованием Единой системы электронного документооборота Алтайского края.

105. Контроль своевременного исполнения решений и поручений осуществляется департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению.

106. Постановка решения или поручения на контроль осуществляется исходя из содержания текста правового акта, протокола или резолюции.

107. Решение или поручение считается исполненным и снимается с контроля после фактического исполнения соответствующего поручения, документированного подтверждения его исполнения и (или) в случае необходимости направления корреспонденту ответа по существу вопроса.

108. Решения и поручения подлежат исполнению в срок, установленный в решении или поручении.

109. В случае если в решении или поручении не содержится указание на срок исполнения, то решение или поручение подлежат исполнению в следующие сроки:

решения или поручения, содержащие пометку «Срочно», – в течение 3 календарных дней;

решения или поручения, содержащие пометку «Оперативно», – в течение 10 календарных дней;

решения или поручения, имеющие указание на постоянный характер требуемых действий, – постоянно с предоставлением ежегодных промежуточных докладов об исполнении;

иные решения или поручения, данные Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края, – в течение 15 календарных дней;

иные решения и поручения – в течение 30 календарных дней.

110. В случае если последний день срока исполнения решения или

поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

111. В случае если по объективным причинам исполнение решения или поручения в установленный срок невозможно, исполнитель представляет должностному лицу, давшему поручение, а в случае, если решение содержится в правовом акте Правительства Алтайского края, – Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края предложения о продлении срока с указанием обоснованных причин и планируемой даты исполнения. Такие предложения представляются не позднее чем за три календарных дня до истечения срока, отведенного на исполнение поручения. Срок исполнения срочных и оперативных поручений не продлевается.

112. В случаях, когда исполнение документа поручается двум или более лицам, основным исполнителем является лицо, обозначенное пометкой «свод» («созыв»), а при отсутствии такой пометки – лицо, указанное в поручении первым. Данному исполнителю предоставляется право созыва соисполнителей и координации их деятельности. Соисполнители документа обеспечивают своевременную и качественную подготовку необходимой информации и направление ее основному исполнителю. Для подготовки сводной информации по возможности устанавливается дополнительный срок (не более трех рабочих дней).

113. В случае исполнения документа несколькими лицами его подлинник направляется основному исполнителю, остальные получают копии. При работе с электронными документами исполнители через Единую систему электронного документооборота Алтайского края получают доступ к регистрационно-контрольной карточке и сканированному тексту документа.

114. Промежуточные ответы, запросы и рабочая переписка не являются основанием для признания решения или поручения исполненным.

115. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения поручения представляет объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении виновных в неисполнении поручения.

116. Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению еженедельно формирует сводные данные о ходе исполнения контрольных решений и поручений.

VI. Порядок подготовки и внесения Правительством Алтайского края на рассмотрение в Алтайское краевое Законодательное Собрание проектов законов Алтайского края и иных правовых актов, подготовки проектов правовых актов Правительства Алтайского края.

117. Проекты законов Алтайского края и иных правовых актов,

вносимых Правительством Алтайского края в Алтайское краевое Законодательное Собрание, проекты правовых актов Правительства Алтайского края разрабатываются в соответствии с утвержденным планом подготовки проектов нормативных правовых актов, поручением Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края или решением Правительства Алтайского края, по инициативе членов Правительства Алтайского края, иных руководителей краевых органов исполнительной власти.

118. Подготовка и внесение Правительством Алтайского края на рассмотрение Алтайского краевого Законодательного Собрания проектов законов Алтайского края и иных правовых актов, подготовка проектов правовых актов Правительства Алтайского края осуществляется в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2006 №122-ЗС «О правотворческой деятельности», порядком организации правотворческой деятельности Правительства Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края, утвержденным Правительством Алтайского края.

119. Рассмотрение проектов законов Алтайского края и иных правовых актов, вносимых Правительством Алтайского края в Алтайское краевое Законодательное Собрание, осуществляется путем их рассмотрения на заседании Правительства Алтайского края.

120. Рассмотрение проектов правовых актов Правительства Алтайского края осуществляется путем их рассмотрения на заседании Правительства Алтайского края либо путем письменного или электронного согласования членами Правительства Алтайского края, которые осуществляют координацию вопросов в соответствующей области (сфере) государственного управления.

#### VII. Порядок подготовки проектов договоров и соглашений Правительства Алтайского края

121. К договорам и соглашениям Правительства Алтайского края независимо от их конкретного наименования относятся заключаемые от имени Правительства Алтайского края договоры и соглашения с федеральными органами государственной власти, субъектами Российской Федерации, органами местного самоуправления, с органами власти административно-территориальных образований иностранных государств, организациями.

122. Подготовку проекта договора или соглашения Правительства Алтайского края может инициировать Губернатор Алтайского края, Председатель Правительства Алтайского края, заместители Председателя Правительства Алтайского края, иные члены Правительства Алтайского края, руководители краевых органов исполнительной власти, а также иных государственных органов Алтайского края, органов государственной власти Российской Федерации, органов власти административно-территориальных образований иностранных государств, органов местного самоуправления,

организаций.

123. Проект договора или соглашения Правительства Алтайского края подготавливает краевой орган исполнительной власти, в чьей компетенции находятся полномочия, затрагиваемые положениями указанного проекта договора или соглашения.

124. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта договора или соглашения Правительства Алтайского края, обеспечивает разработку, оформление, согласование с заинтересованными лицами и органами и внесение на рассмотрение Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

125. Договоры и соглашения Правительства Алтайского края рассматриваются и подписываются Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края либо уполномоченным им должностным лицом.

VIII. Порядок взаимодействия Правительства Алтайского края с  
Администрацией Президента Российской Федерации, Федеральным  
Собранием Российской Федерации, Правительством Российской Федерации,  
федеральными органами государственной власти, государственными  
органами Российской Федерации, органами государственной власти  
субъектов Российской Федерации

126. Взаимодействие Правительства Алтайского края с Администрацией Президента Российской Федерации, Федеральным Собранием Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, федеральными органами государственной власти, государственными органами Российской Федерации осуществляется в соответствии с компетенцией, установленной Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также соглашениями между Правительством Алтайского края и федеральными органами государственной власти.

127. Взаимодействие Правительства Алтайского края с органами государственной власти других субъектов Российской Федерации осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и иных субъектов Российской Федерации, договорами и соглашениями, заключенными от имени Правительства Алтайского края с органами государственной власти других субъектов Российской Федерации.

128. Члены Правительства Алтайского края:  
информируют Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края о подготовке в федеральных органах исполнительной власти правовых актов, федеральных программ, затрагивающих интересы Алтайского края;

по поручению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края участвуют в подготовке и согласовании решений, принимаемых на уровне федеральных органов исполнительной власти по вопросам, вносимым органами исполнительной власти Алтайского края;

по поручению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края принимают участие в совещаниях, работе координационных и совещательных органов Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти по приглашению должностных лиц Федерального Собрания Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, государственных органов Российской Федерации;

по поручению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края организуют рассмотрение проектов федеральных законов, направляемых в Правительство Алтайского края для подготовки отзывов, предложений и замечаний, обращений федеральных органов государственной власти;

организуют сотрудничество краевых органов исполнительной власти с органами власти других субъектов Российской Федерации по вопросам, находящимся в своей компетенции.

129. Ответственное должностное лицо краевого органа исполнительной власти обеспечивает подготовку проекта документа, направляемого в адрес Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, руководителей иных федеральных органов государственной власти, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации), и не позднее чем за три рабочих дня до истечения срока исполнения документа, определяемого в соответствии с разделом V настоящего Регламента, представляет на подписание Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края.

#### IX. Порядок взаимодействия Правительства Алтайского края с Алтайским краевым Законодательным Собранием

130. Взаимодействие Правительства Алтайского края и Алтайского краевого Законодательного Собрания осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами Алтайского края и настоящим Регламентом.

131. Правовой департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края направляет в Алтайское краевое Законодательное Собрание план подготовки проектов нормативных правовых актов в соответствии с разделом II настоящего Регламента.

132. По поручению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края представитель Губернатора и Правительства Алтайского края в Алтайском краевом Законодательном Собрании

представляет в Алтайском краевом Законодательном Собрании проекты законов и постановлений Алтайского краевого Законодательного Собрания.

133. Члены Правительства Алтайского края имеют право присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Алтайского краевого Законодательного Собрания, постоянных комитетов Алтайского краевого Законодательного Собрания, участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов.

134. Представитель Губернатора и Правительства Алтайского края в Алтайском краевом Законодательном Собрании и члены Правительства Алтайского края по поручению Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края участвуют в работе совместных рабочих групп и согласительных комиссий, создаваемых Алтайским краевым Законодательным Собранием.

135. Представитель Губернатора и Правительства Алтайского края в Алтайском краевом Законодательном Собрании и члены Правительства Алтайского края, направленные Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края или приглашенные на сессии или заседания постоянных комитетов Алтайского краевого Законодательного Собрания, обязаны лично присутствовать на сессиях, заседаниях постоянных комитетов Алтайского краевого Законодательного Собрания. В случае невозможности присутствия на сессии, заседании постоянного комитета Алтайского краевого Законодательного Собрания член Правительства Алтайского края уведомляет Алтайское краевое Законодательное Собрание о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которому поручено присутствовать на сессии или заседании постоянного комитета Алтайского краевого Законодательного Собрания.

136. Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению направляет в Алтайское краевое Законодательное Собрание нормативные правовые акты Правительства Алтайского края в семидневный срок со дня их подписания.

137. Губернатор Алтайского края, Председатель Правительства Алтайского края представляет Алтайскому краевому Законодательному Собранию один раз в год отчет о результатах деятельности Правительства Алтайского края.

138. Основные положения отчета о результатах деятельности Правительства Алтайского края за год направляются в Алтайское краевое Законодательное Собрание в установленном порядке.

139. Правительство Алтайского края и Алтайское краевое Законодательное Собрание создают совместные консультативные и совещательные органы в необходимых случаях.

140. Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению направляет членам Правительства Алтайского края материалы, поступившие к сессиям Алтайского краевого Законодательного Собрания.



## Х. Порядок взаимодействия Правительства Алтайского края с органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края

141. Правительство Алтайского края взаимодействует с органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, а также с их объединениями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

142. Формы взаимодействия Правительства Алтайского края с органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края устанавливаются федеральными законами, законами Алтайского края, договорами и соглашениями, заключаемыми между Правительством Алтайского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края.

143. Представление интересов Правительства Алтайского края во взаимоотношениях с органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края осуществляет Губернатор Алтайского края, Председатель Правительства Алтайского края, заместители Председателя Правительства Алтайского края, иные члены Правительства Алтайского края в соответствии с распределением обязанностей либо иные лица в соответствии с правовыми актами Алтайского края, поручениями Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, решениями Правительства Алтайского края.

144. Предложения, поступающие от органов местного самоуправления муниципальных образований, подлежат обязательному рассмотрению Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края либо по его поручению заместителями Председателя Правительства Алтайского края, иными членами Правительства Алтайского края в установленном порядке.

## XI. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства Алтайского края

145. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Правительства Алтайского края осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

146. Правительство Алтайского края в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Алтайского края, обеспечивает доступ к информации справочного и (или) содержательного характера о деятельности Правительства Алтайского края. Указанная информация предоставляется в устной и (или) документальной формах, в том числе в виде электронного документа.

147. Информация о деятельности Правительства Алтайского края

размещается на официальном сайте Правительства Алтайского края в сети «Интернет».

148. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства Алтайского края устанавливается Правительством Алтайского края в соответствии с законом Алтайского края от 05.07.2012 № 56-ЗС «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Алтайского края» и иными правовыми актами, регулируемыми такие отношения.

## ХII. Заключительные положения

149. Государственные гражданские служащие и сотрудники краевых органов исполнительной власти несут персональную ответственность за исполнение положений настоящего Регламента.

150. Заместитель Губернатора Алтайского края – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края вносит предложения Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства Алтайского края о применении мер дисциплинарной ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение положений Регламента.