



**УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 18 ноября 2024 г.

№ 350-у

г. Воронеж

О Регламенте Правительства Воронежской области

В целях совершенствования организации работы по обеспечению деятельности Правительства Воронежской области и приведения нормативных правовых актов Воронежской области в соответствие действующему законодательству

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Регламент Правительства Воронежской области согласно приложению к настоящему указу.

2. Признать утратившими силу указы Губернатора Воронежской области:

– от 04.06.2018 № 305-у «О Регламенте правительства Воронежской области»;

– от 11.06.2021 № 107-у «О внесении изменений в указ губернатора Воронежской области от 04.06.2018 № 305-у».

3. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области Трухачева С.Б.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гусев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

указом

Губернатора

Воронежской области

от 18 ноября 2024 г. № 350-у

РЕГЛАМЕНТ

ПРАВИТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент Правительства Воронежской области (далее – Регламент) в соответствии с Уставом Воронежской области, Законом Воронежской области от 30.09.2008 № 77-ОЗ «О Правительстве Воронежской области» (далее – Закон № 77-ОЗ) устанавливает правила организации деятельности Правительства Воронежской области (далее – Правительство области) по реализации его полномочий.

2. Правительство области является постоянно действующим высшим исполнительным органом Воронежской области.

3. Правительство области в соответствии с Законом № 77-ОЗ обеспечивает исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Воронежской области, законов Воронежской области и иных нормативных правовых актов Воронежской области на территории Воронежской области и согласованную деятельность иных исполнительных органов Воронежской области (далее – исполнительные органы области).

4. Исполнительные органы области подчиняются Правительству области, подконтрольны ему и ответственны перед ним за решение порученных задач.

II. Планирование деятельности Правительства области

5. Губернатор Воронежской области (далее – Губернатор области),

являющийся председателем Правительства области, утверждает планы заседаний Правительства области на полугодие, планы основных мероприятий Правительства области на квартал.

Первый заместитель Губернатора области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства области утверждает планы заседаний президиума Правительства области на месяц, планы еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области на квартал.

Планирование основных мероприятий Правительства области

6. В план основных мероприятий Правительства области на квартал вносятся вопросы, имеющие наиболее важное значение для социально-экономического развития Воронежской области, носящие межведомственный характер, требующие согласованных действий Правительства области, исполнительных органов области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области (далее – органы местного самоуправления).

7. План основных мероприятий Правительства области на квартал включает в себя:

– перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства области, с указанием по каждому вопросу месяца его рассмотрения; наименование исполнительного органа области, структурного подразделения Правительства области, ответственного за подготовку выносимого на рассмотрение вопроса; фамилию, инициалы и должность первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора области, заместителей председателя Правительства области, руководителей исполнительных органов области, руководителей структурных подразделений Правительства области, ответственных за подготовку вопроса;

- перечень подготавливаемых программ и проектов с указанием сроков и ответственных за их подготовку;
- перечень подготавливаемых проектов законов Воронежской области, правовых актов Губернатора области, Правительства области с указанием сроков и ответственных за их подготовку;
- перечень организационных мер по реализации задач социально-экономического развития Воронежской области с указанием основных мероприятий Правительства области, исполнительных органов области, имеющих региональное и межрегиональное значение.

8. В план основных мероприятий Правительства области на квартал не допускается включать информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством (далее – информация ограниченного доступа).

9. Разработка плана основных мероприятий Правительства области на квартал осуществляется в следующем порядке.

10. Исполнительные органы области, структурные подразделения Правительства области вносят предложения в проект плана основных мероприятий Правительства области на квартал не позднее чем за месяц до конца текущего квартала в адрес управления протокола и организационной работы Правительства области для обобщения.

Управление протокола и организационной работы Правительства области на основе представленных предложений в течение недели формирует проект плана основных мероприятий Правительства области на квартал, после чего в течение недели организует его согласование.

Согласованный план основных мероприятий Правительства области на квартал утверждается Губернатором области.

Утвержденный Губернатором области план основных мероприятий Правительства области на квартал направляется первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области, первому заместителю председателя Правительства области,

заместителю Губернатора области, заместителям председателя Правительства области, руководителям исполнительных органов области, руководителям структурных подразделений Правительства области.

11. Исполнительные органы области, структурные подразделения Правительства области до 10-го числа текущего месяца направляют в управление протокола и организационной работы Правительства области информацию об уточнении даты и времени проведения мероприятий на следующий месяц по разделу «Организационные меры по реализации задач социально-экономического развития Воронежской области» плана основных мероприятий Правительства области на квартал.

Управление протокола и организационной работы Правительства области до начала нового месяца направляет уточненные даты мероприятий, указанные в разделе «Организационные меры по реализации задач социально-экономического развития Воронежской области» плана основных мероприятий Правительства области на квартал, первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области, первому заместителю председателя Правительства области, заместителю Губернатора области, заместителям председателя Правительства области, руководителям исполнительных органов области, руководителям структурных подразделений Правительства области.

По согласованию с Губернатором области, первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области, первым заместителем председателя Правительства области, заместителем Губернатора области, заместителями председателя Правительства области, руководителями исполнительных органов области, руководителями структурных подразделений Правительства области в план основных мероприятий Правительства области на квартал в ходе его выполнения могут вноситься изменения и дополнения, о чем управление протокола и организационной работы Правительства области информируется не позднее чем за семь дней до проведения запланированного мероприятия.

12. На основе плана основных мероприятий Правительства области на квартал и с учетом поручений Губернатора области письменные предложения первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора области, заместителей председателя Правительства области, руководителей исполнительных органов области, руководителей структурных подразделений Правительства области по возникающим неотложным вопросам направляются в управление протокола и организационной работы Правительства области в четверг текущей недели не позднее 14:00 для подготовки графика мероприятий, проводимых в Воронежской области, на предстоящую неделю.

Подготовленный график мероприятий представляется каждую пятницу до 12:00 на подпись первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области.

Управление протокола и организационной работы Правительства области каждую пятницу направляет в автономное учреждение Воронежской области «Информационно-технологический центр Воронежской области» график мероприятий на предстоящую неделю для размещения в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Планирование заседаний Правительства области и президиума Правительства области

13. Рассмотрение вопросов на заседаниях Правительства области планируется на полугодовой период.

План заседаний Правительства области на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, решения по которым принимаются исключительно на заседаниях Правительства области, а также иные вопросы, отнесенные к компетенции Правительства области федеральным и региональным законодательством.

Предложения в план заседаний Правительства области должны содержать:

- наименование вопроса;
- дату рассмотрения вопроса на заседании Правительства области;
- наименование исполнительного органа области, структурного подразделения Правительства области, ответственного за подготовку вопроса;

- фамилию, инициалы, должность первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора области, заместителей председателя Правительства области, руководителей исполнительных органов области, руководителей структурных подразделений Правительства области, ответственных за подготовку вопроса.

В предложениях в план заседаний Правительства области также могут быть указаны соисполнители (содокладчики) по вопросу (в случае необходимости и при условии предварительного согласования с ними).

Разработка плана заседаний Правительства области на очередное полугодие осуществляется в следующем порядке.

Исполнительные органы области вносят предложения в проект плана заседаний Правительства области на очередное полугодие за полтора месяца до конца текущего полугодия первому заместителю председателя Правительства области, заместителю Губернатора области, заместителям председателя Правительства области, координирующим и контролирующим деятельность находящихся в функциональном подчинении исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области в соответствии с распределением обязанностей.

Представленные предложения рассматриваются первым заместителем председателя Правительства области, заместителем Губернатора области, заместителями председателя Правительства области и за их подписью не позднее чем за месяц до конца текущего полугодия направляются в управление протокола и организационной работы Правительства области для обобщения.

Исполнительные органы области, структурные подразделения Правительства области, находящиеся в непосредственном и функциональном подчинении первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, готовят, согласовывают с первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области и направляют в управление протокола и организационной работы Правительства области не позднее чем за месяц до начала очередного планируемого периода предложения в проект плана заседаний Правительства области.

Управление протокола и организационной работы Правительства области на основе представленных предложений формирует проект плана заседаний Правительства области на очередное полугодие.

Первый заместитель Губернатора области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства области представляет план заседаний Правительства области на очередное полугодие на утверждение Губернатору области. По решению Губернатора области проект плана заседаний Правительства области на очередное полугодие может быть внесен для обсуждения на заседание Правительства области.

Управление протокола и организационной работы Правительства области направляет утвержденный Губернатором области план заседаний Правительства области первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области, первому заместителю председателя Правительства области, заместителю Губернатора области, заместителям председателя Правительства области, руководителям исполнительных органов области, руководителям структурных подразделений Правительства области, главам (главам администраций) муниципальных районов и городских округов области, а также руководителям иных государственных органов Воронежской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций, предложения которых были включены в план заседаний Правительства области.

14. Планирование деятельности президиума Правительства области осуществляется с учетом вопросов, решения по которым принимаются на заседаниях президиума Правительства области.

План заседаний президиума Правительства области на месяц формируется на основании предложений исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области.

Разработка плана заседаний президиума Правительства области на очередной месяц осуществляется в следующем порядке.

Исполнительные органы области, структурные подразделения Правительства области вносят в управление протокола и организационной работы Правительства области предложения в проект плана заседаний президиума Правительства области на очередной месяц не позднее чем за 10 дней до конца текущего месяца.

Управление протокола и организационной работы Правительства области на основании представленных предложений формирует проект плана заседаний президиума Правительства области и представляет его на утверждение первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области.

Управление протокола и организационной работы Правительства области направляет утвержденный план заседаний президиума Правительства области на очередной месяц первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области, первому заместителю председателя Правительства области, заместителю Губернатора области, заместителям председателя Правительства области, руководителям исполнительных органов области, руководителям структурных подразделений Правительства области.

Планирование еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области

15. В план еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области на очередной квартал вносятся следующие вопросы: текущие

вопросы социально-экономического развития Воронежской области, требующие согласованного оперативного решения; вопросы, содержащие информацию о ходе выполнения контрольных поручений федеральных органов государственной власти, Губернатора области, Правительства области; вопросы межведомственного взаимодействия органов государственной власти Воронежской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления; информационные вопросы.

16. План проведения еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области на очередной квартал формируется на основании предложений исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области, иных государственных органов Воронежской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, иных некоммерческих организаций.

Предложенные в план еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области на очередной квартал вопросы должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на еженедельном оперативном совещании у Губернатора области;
- перечень содокладчиков по вопросу (в случае необходимости и при условии предварительного согласования с содокладчиками);
- дату рассмотрения вопроса на еженедельном оперативном совещании у Губернатора области.

Разработка плана еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области на очередной квартал осуществляется в следующем порядке.

Исполнительные органы области, структурные подразделения Правительства области, иные государственные органы Воронежской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной

власти, органы местного самоуправления, общественные организации, иные некоммерческие организации вносят в управление протокола и организационной работы Правительства области предложения в проект плана еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области на очередной квартал не позднее чем за 10 рабочих дней до конца текущего квартала.

Управление протокола и организационной работы Правительства области на основании представленных предложений формирует проект плана еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области на очередной квартал, представляет его на утверждение первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области.

Управление протокола и организационной работы Правительства области не позднее окончания текущего квартала направляет утвержденный первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области план еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области на очередной квартал первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области, первому заместителю председателя Правительства области, заместителю Губернатора области, заместителям председателя Правительства области, руководителям исполнительных органов области, руководителям структурных подразделений Правительства области, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления.

Планирование работы коллегиальных органов, образуемых Губернатором области и Правительством области

17. Коллегиальные органы, образуемые Губернатором области и Правительством области в соответствии с разделом VI настоящего

Регламента, планируют свою деятельность самостоятельно.

III. Организация деятельности Правительства области

Организация подготовки и проведения заседаний Правительства области

18. Заседания являются основной формой деятельности Правительства области.

19. Заседания Правительства области проводятся под председательством Губернатора области или по его поручению под председательством первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора области, заместителя председателя Правительства области.

20. Очередные заседания Правительства области проводятся в определенный день в соответствии с утвержденным планом. По решению Губернатора области дата проведения заседания может быть изменена.

Внеочередные заседания Правительства области проводятся по решению Губернатора области.

21. Правительство области может рассматривать отдельные вопросы на своих закрытых заседаниях или рассматривать отдельные вопросы в закрытой части.

Состав участников закрытых заседаний Правительства области определяется Губернатором области.

Представители средств массовой информации на закрытые заседания Правительства области не допускаются.

22. Правительство области может проводить выездные заседания.

23. На заседаниях Правительства области может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к компетенции Правительства области действующим законодательством.

24. Правительство области заслушивает на своих заседаниях доклады

членов Правительства области, руководителей исполнительных органов области и структурных подразделений Правительства области, не являющихся членами Правительства области, уполномоченного по правам человека в Воронежской области, уполномоченного по правам ребенка в Воронежской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области, а также глав (глав администраций) муниципальных районов и городских округов Воронежской области.

С содокладами на заседаниях Правительства области могут выступать депутаты Воронежской областной Думы, руководители иных государственных органов Воронежской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций.

25. Правовые акты Правительства области по вопросам, подлежащим решению исключительно на заседаниях Правительства области, издаются только после их рассмотрения на заседании Правительства области.

По решению Губернатора области, а также по предложениям иных членов Правительства области, руководителей исполнительных органов власти области и структурных подразделений Правительства области, не являющихся членами Правительства области, на заседаниях Правительства области могут рассматриваться другие вопросы, не требующие принятия соответствующих правовых актов.

26. Проект повестки заседания Правительства области формируется управлением протокола и организационной работы Правительства области на основании плана заседаний Правительства области на полугодие и согласовывается с первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области.

27. Повестка заседания Правительства области подписывается Губернатором области.

28. Рассмотрение на заседаниях Правительства области дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Губернатора области и первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата

Губернатора и Правительства области.

29. В случае, если запланированный для обсуждения на заседании Правительства области вопрос не может быть своевременно внесен или предлагается его заменить или исключить из плана заседаний Правительства области, исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, не позднее чем за 3 недели до запланированной даты направляет мотивированное предложение первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области о замене вопроса, перенесении его рассмотрения на другую дату либо снятии с обсуждения.

30. Управление протокола и организационной работы Правительства области направляет в электронном виде посредством государственной информационной системы Воронежской области «Автоматизированная система документационного обеспечения управления Правительства Воронежской области» (далее – АС ДОУ) и (или) с использованием служебной электронной почты повестку заседания Правительства области членам Правительства области, постоянным участникам заседаний Правительства области, докладчикам по рассматриваемым вопросам, иным участникам, приглашенным на заседание Правительства области.

31. По вопросам, включенным в повестку заседания Правительства, ответственный исполнитель от исполнительного органа области, структурного подразделения Правительства области, ответственного за подготовку рассматриваемого вопроса, готовит, обеспечивает визирование и не позднее чем за 3 дня до проведения заседания направляет в управление протокола и организационной работы Правительства области в электронном виде и на бумажных носителях следующие материалы:

- проект решения Правительства области;
- пояснительную записку к проекту решения Правительства области;
- аналитическую справку по рассматриваемому вопросу.

Ответственность за идентичность текстов на бумажном и электронном носителях несет исполнитель.

32. Указанные материалы должны отвечать следующим требованиям.

Проект решения Правительства области должен определять конкретные поручения, объемы работ, сроки их выполнения, исполнителей; учитывать реальные финансовые и материально-технические возможности для выполнения поставленных задач; определять конкретных должностных лиц, ответственных за организацию контроля и проверку исполнения.

В случае необходимости проект решения Правительства области может содержать ссылки на конкретные нормы законодательства, в соответствии с которыми принимается решение.

Проект решения Правительства области, предусматривающий расходование финансовых средств из областного бюджета, подлежит обязательному визированию министром финансов Воронежской области.

Проект решения Правительства области, предусматривающий разработку, реализацию государственных программ Воронежской области или расходование финансовых средств из областного бюджета на реализацию их мероприятий, а также расходование бюджетных средств на реализацию государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, капитальные вложения, а также на оказание мер государственной (областной) поддержки, подлежит обязательному визированию министром экономического развития Воронежской области.

Проект решения Правительства области, содержащий вопросы обеспечения защиты информации, подлежит обязательному визированию начальником отдела информационной безопасности Правительства области.

Проект решения Правительства области визируется в соответствии с установленной компетенцией в следующей последовательности:

- ответственным исполнителем;
- при наличии в исполнительном органе области структурного подразделения, на которое возложены функции по проведению правовой экспертизы, или должности государственной гражданской службы Воронежской области, в должностные обязанности по которой входит

проведение правовой экспертизы, – руководителем указанного структурного подразделения или гражданским служащим, замещающим соответствующую должность государственной гражданской службы Воронежской области;

– руководителем исполнительного органа области, руководителем структурного подразделения Правительства области, подготовившего проект решения Правительства области;

– руководителем исполнительного органа области, руководителем структурного подразделения Правительства области, которым в проекте решения Правительства области даны поручения;

– первым заместителем председателя Правительства области, заместителем Губернатора области, заместителем председателя Правительства области, курирующим соответствующее направление работы согласно распределению обязанностей;

– руководителем правового управления Правительства области;

– первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области, курирующим соответствующее направление работы согласно распределению обязанностей.

Пояснительная записка к проекту решения Правительства области подготавливается с целью информирования о результатах согласования проекта решения Правительства области. Пояснительная записка подписывается руководителем исполнительного органа области, руководителем структурного подразделения Правительства области, ответственным за подготовку вопроса к заседанию Правительства области.

Аналитическая справка должна содержать общую характеристику и основные положения рассматриваемого вопроса. Аналитическая справка может содержать обоснование значимости вопроса для социально-экономического развития области, в том числе для формирования показателей деятельности исполнительных органов области; финансовое и правовое обоснование предлагаемого проекта решения Правительства области.

Аналитическая справка подписывается руководителем исполнительного

органа области, руководителем структурного подразделения Правительства области, ответственным за подготовку вопроса к заседанию Правительства области, и согласовывается первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области, или первым заместителем председателя Правительства области, или заместителем Губернатора области, или заместителем председателя Правительства области, координирующим и контролирующим деятельность находящихся в непосредственном и функциональном подчинении исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области в соответствии с распределением обязанностей.

33. Проект решения Правительства области, пояснительная записка к проекту решения Правительства области и аналитическая справка по рассматриваемому вопросу должны соответствовать федеральному и областному законодательству. Исполнитель от исполнительного органа области, структурного подразделения Правительства области несет персональную ответственность за соответствие материалов федеральному и областному законодательству.

34. Дополнительно не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания в управление протокола и организационной работы Правительства области ответственный исполнитель представляет:

- доклад по рассматриваемому вопросу;
- мультимедийную презентацию к докладу по рассматриваемому вопросу;
- список рассылки проекта решения Правительства области по рассматриваемому вопросу;
- список лиц, приглашаемых на заседание Правительства области (в случае необходимости).

35. Первый заместитель Губернатора области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства области, первый заместитель председателя Правительства области, заместитель Губернатора области, заместители

председателя Правительства области, руководители исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства области, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

36. Управление протокола и организационной работы Правительства области осуществляет проверку полноты, правильности оформления представленных материалов к заседанию Правительства области и в случае их несоответствия установленным требованиям возвращает материалы на доработку ответственным исполнителям, осуществляющим подготовку материалов к заседанию Правительства области.

37. Управление протокола и организационной работы Правительства области рассылает материалы к заседанию Правительства области членам Правительства области; ответственные исполнители, отвечающие за подготовку вопроса, – участникам по соответствующему вопросу (в случае необходимости).

38. Члены Правительства области участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия в заседании они информируют об этом Губернатора области.

39. Губернатор области вправе определить перечень и полномочия должностных лиц с правом совещательного голоса, приглашаемых на заседания Правительства области на постоянной основе.

40. Управление протокола и организационной работы Правительства области обеспечивает приглашение членов Правительства области, должностных лиц, участвующих в заседаниях Правительства области на постоянной основе, докладчиков по вопросам.

Исполнители, отвечающие за подготовку вопроса, обеспечивают приглашение участников по соответствующему вопросу.

41. На заседаниях Правительства области решения принимаются, как правило, общим согласием. На основании предложения члена Правительства

области, должностного лица, приглашаемого на заседания Правительства на постоянной основе, по решению председательствующего может быть проведено голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Правительства области. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

42. По требованию члена Правительства области или по решению председательствующего на заседании особое мнение члена Правительства области по рассматриваемому вопросу заносится в протокол заседания.

43. На заседании Правительства области время для доклада устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 10 минут, в отдельных случаях по согласованию с председательствующим – до 15 минут, для содоклада – до 5 минут, для выступления в прениях и информации в разделе «Разное» – до 5 минут.

44. Проекты постановлений Правительства области в ходе их обсуждения на заседании Правительства области путем голосования членов Правительства области могут быть:

- приняты во внесенной редакции;
- приняты с учетом конкретных дополнений и (или) изменений;
- направлены на доработку по вопросам, требующим дополнительного изучения, согласования;
- сняты с обсуждения.

45. Управление пресс-службы Правительства области:

- представляет средства массовой информации сведения о вопросах и материалах, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства области;
- организует присутствие аккредитованных представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Правительства области;
- организует пресс-конференции (брифинги) членов Правительства

области по рассмотренным на заседаниях вопросам, обеспечивает информирование граждан через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на заседаниях, и принятых по этим вопросам решениях;

– по окончании заседания Правительства области при необходимости организует подход участников к прессе.

46. Участникам заседания Правительства области и приглашенным лицам не разрешается использовать кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи во время проведения заседания.

47. Министерство цифрового развития Воронежской области обеспечивает аудиовидеозапись заседания Правительства области. Аудиовидеозапись закрытых заседаний Правительства области не проводится.

Организация подготовки и проведения заседаний президиума Правительства области

48. Очередные заседания президиума Правительства области проводятся в определенный день в соответствии с утвержденным планом. По решению Губернатора области дата проведения заседания президиума Правительства области может быть изменена.

Внеочередные заседания президиума Правительства области проводятся по решению Губернатора области.

49. Проект повестки заседания президиума Правительства области формируется управлением протокола и организационной работы Правительства области на основании утвержденного плана заседаний президиума Правительства области и согласовывается первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области.

50. Повестка заседания президиума Правительства области подписывается Губернатором области.

51. Рассмотрение на заседаниях президиума Правительства области дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Губернатора области и первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области.

52. В случае, если запланированный для обсуждения на заседании президиума Правительства области вопрос не может быть своевременно внесен или предлагается его заменить или исключить из плана заседаний президиума Правительства области, исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, не позднее чем за 5 дней до запланированной даты направляет мотивированное предложение первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области о замене вопроса, перенесении его рассмотрения на другую дату либо снятии с обсуждения.

53. Управление протокола и организационной работы Правительства области направляет в электронном виде посредством АС ДОУ и (или) с использованием служебной электронной почты повестку заседания президиума Правительства области членам президиума Правительства области, постоянным участникам заседаний президиума Правительства области, приглашенным.

54. Подготовка и визирование материалов к заседанию президиума Правительства области осуществляется в порядке, установленном для подготовки и визирования материалов к заседанию Правительства области.

55. Проект решения Правительства области, пояснительная записка к проекту решения Правительства области и аналитическая справка по рассматриваемому вопросу должны соответствовать федеральному и областному законодательству. Исполнитель от исполнительного органа области, структурного подразделения Правительства области несет персональную ответственность за соответствие материалов федеральному и областному законодательству.

56. Первый заместитель Губернатора области – руководитель аппарата

Губернатора и Правительства области, первый заместитель председателя Правительства области, заместитель Губернатора области, заместители председателя Правительства области, руководители исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях президиума Правительства области, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

57. Управление протокола и организационной работы Правительства области осуществляет проверку полноты, правильности оформления представленных материалов к заседанию президиума Правительства области и в случае их несоответствия установленным требованиям возвращает материалы на доработку ответственным исполнителям, осуществляющим подготовку материалов к заседанию президиума Правительства области.

58. Управление протокола и организационной работы Правительства области рассылает материалы членам президиума Правительства области; ответственные исполнители, отвечающие за подготовку рассматриваемого вопроса, – участникам по соответствующему вопросу (в случае необходимости).

59. Члены президиума Правительства области участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия в заседании президиума Правительства области они информируют об этом Губернатора области.

60. Управление протокола и организационной работы Правительства области обеспечивает приглашение членов президиума Правительства области, должностных лиц, участвующих в заседаниях президиума Правительства области на постоянной основе, докладчиков по рассматриваемым вопросам.

Исполнители, отвечающие за подготовку рассматриваемого вопроса, обеспечивают приглашение участников по соответствующему вопросу.

61. На заседании президиума Правительства области время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 3

минут, в отдельных случаях по согласованию с председательствующим – до 5 минут.

62. Участникам заседания президиума Правительства области и приглашенным лицам не разрешается использовать кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи во время проведения заседания президиума Правительства области.

63. Министерство цифрового развития Воронежской области обеспечивает аудиовидеозапись заседания президиума Правительства области.

Организация подготовки и проведения еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области

64. Еженедельные оперативные совещания у Губернатора области проводятся по понедельникам текущей недели.

65. Еженедельные оперативные совещания у Губернатора области проводятся под председательством Губернатора области или по его поручению под председательством первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора области, заместителя председателя Правительства области.

66. Постоянный состав участников еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области утверждается указом Губернатора области.

67. В случае отсутствия на еженедельном оперативном совещании у Губернатора области руководителя исполнительного органа области, структурного подразделения Правительства области, территориального органа федерального органа исполнительной власти, являющегося постоянным участником оперативного совещания у Губернатора области, в совещании принимает участие исполняющий обязанности руководителя или

заместитель руководителя исполнительного органа области, структурного подразделения Правительства области, территориального органа федерального органа исполнительной власти.

68. Проект повестки еженедельного оперативного совещания у Губернатора области формируется управлением протокола и организационной работы Правительства области на основании плана еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области на квартал и согласовывается с первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области.

69. Повестка еженедельного оперативного совещания у Губернатора области подписывается Губернатором области.

70. Рассмотрение на еженедельных оперативных совещаниях у Губернатора области дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Губернатора области и первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области.

71. В случае, если запланированный для обсуждения на еженедельном оперативном совещании у Губернатора области вопрос не может быть своевременно внесен или предлагается его заменить или исключить из плана еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области, исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, не позднее чем за 10 дней до запланированной даты направляет мотивированное предложение первому заместителю Губернатора области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области о замене вопроса, перенесении его рассмотрения на другую дату либо снятии с обсуждения.

72. Руководители исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на еженедельных оперативных совещаниях у Губернатора области, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

73. Ответственные исполнители не позднее 14:00 четверга текущей недели, предшествующей проведению оперативного совещания, представляют в управление протокола и организационной работы Правительства области следующие материалы:

- доклад по рассматриваемому вопросу;
- мультимедийную презентацию к докладу;
- согласованный с исполнителями проект поручений;
- предложения по списку приглашенных.

74. Материалы, представляемые ответственными исполнителями к еженедельным оперативным совещаниям у Губернатора области, должны соответствовать федеральному и областному законодательству, а также отвечать следующим требованиям.

Доклад по рассматриваемому вопросу подготавливается с целью информирования участников совещания и должен содержать общую характеристику и основные положения рассматриваемого вопроса, обоснование путей решения.

Проект поручений должен отвечать следующим требованиям:

- определять конкретные поручения, сроки их выполнения, исполнителей;
- учитывать реальные финансовые и материально-технические возможности для выполнения поставленных задач.

75. Согласование проекта поручений обеспечивает исполнитель, ответственный за подготовку рассматриваемого вопроса.

76. На еженедельных оперативных совещаниях у Губернатора области время для доклада устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 7 минут, в отдельных случаях по согласованию с председательствующим – до 10 минут, для содоклада – до 5 минут, для выступления в прениях и информации в разделе «Разное» – до 3 минут.

77. Формирование материалов к еженедельным оперативным совещаниям у Губернатора области осуществляет управление протокола и организационной работы Правительства области, включая проверку

полноты, правильности оформления представленных материалов. В случае несоответствия установленным требованиям материалы возвращаются на доработку ответственным исполнителям.

**Организация подготовки и проведения мероприятий,
направленных на реализацию стратегических приоритетов
развития Воронежской области**

78. Стратегические сессии, стратегические доклады у Губернатора области (далее – стратегические доклады) – мероприятия, направленные на реализацию стратегических приоритетов развития Воронежской области.

79. Стратегическая сессия проводится для достижения национальных целей развития Российской Федерации на территории Воронежской области, реализации целей и задач стратегического развития Воронежской области, выработки предложений по корректировке документов стратегического планирования Воронежской области.

80. Секретариат Губернатора области формирует состав участников стратегической сессии из числа должностных лиц Правительства области, руководителей исполнительных органов области и подведомственных им организаций, структурных подразделений Правительства области, представителей органов местного самоуправления и заинтересованных организаций.

81. Поручения, определенные Губернатором области на стратегической сессии, оформляются секретариатом Губернатора области в форме протоколов поручений по итогам стратегической сессии в течение 5 рабочих дней после проведения стратегической сессии и доводятся до ответственных исполнителей поручений в течение 2 рабочих дней после подписания протокола.

82. Стратегический доклад представляет собой отчет Губернатору области докладчика – должностного лица Правительства области о ходе реализации стратегии социально-экономического развития Воронежской области, утвержденной законом Воронежской области, и других документов

стратегического планирования Воронежской области.

83. Стратегические доклады проводятся под председательством Губернатора области с участием докладчика и руководителя секретариата Губернатора области по мере необходимости.

84. Материалы к стратегическому докладу предоставляются докладчиком по письменному запросу секретариата Губернатора области.

85. На стратегическом докладе докладчик на основе подготовленных к стратегическому докладу материалов информирует Губернатора области о текущей ситуации по реализации стратегических целей и прогнозе развития курируемой сферы деятельности.

86. Поручения, определенные Губернатором области на стратегическом докладе, оформляются секретариатом Губернатора области в форме протоколов поручений по итогам стратегического доклада в течение 3 рабочих дней после дня проведения стратегического доклада и доводятся до ответственных исполнителей поручений в течение 2 рабочих дней после дня подписания протокола.

87. Стратегический доклад по решению Губернатора области может проводиться в очной и заочной форме. Организация подготовки материалов к стратегическому докладу в заочной форме и оформление поручений Губернатора области по его итогам осуществляются в порядке, установленном для подготовки и проведения стратегических докладов в очной форме.

88. Секретариат Губернатора области осуществляет контроль исполнения протокольных поручений, определенных по итогам стратегических докладов.

Организация подготовки и проведения мероприятий с участием Губернатора области и Правительства области

89. Материально-техническое обеспечение мероприятий с участием Губернатора области, первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого

заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора области, заместителей председателя Правительства области, проводимых в здании Правительства области (далее – мероприятия), осуществляет управление делами Воронежской области (буфетное обслуживание, обеспечение канцелярскими принадлежностями и т.д.).

90. Министерство цифрового развития Воронежской области обеспечивает программно-техническую поддержку и работоспособность аудиосистемы и систем видеоотображения при проведении мероприятий.

91. Исполнительные органы области, структурные подразделения Правительства области, осуществляющие подготовку мероприятий, обеспечивают решение следующих вопросов:

1) подготовка и представление в управление протокола и организационной работы Правительства области за 2 дня до мероприятия следующих материалов:

- повестка мероприятия;
- порядок проведения мероприятия;
- сценарий (для массовых мероприятий);
- списки участников;
- предложения по размещению участников в зале (проект схемы размещения);

2) согласование:

– прохода в здание Правительства области участников совещания – с управлением делами Воронежской области;

– использования и размещения в зале, в котором проводится мероприятие, государственной символики Российской Федерации и (или) официальной символики Воронежской области – с управлением протокола и организационной работы Правительства области, управлением делами Воронежской области;

– схемы размещения участников в зале, изготовления табличек для участников мероприятия, размещаемых в президиуме (обязательно), и

других участников мероприятия (при необходимости), а также использования мультимедийного сопровождения (при необходимости) – с управлением протокола и организационной работы Правительства области;

– размещения участников в зале с учетом их количественного состава – с управлением делами Воронежской области;

– буфетного обслуживания (чай, минеральная вода) – с управлением делами Воронежской области;

– освещения мероприятия в средствах массовой информации – с управлением пресс-службы Правительства области.

IV. Порядок оформления решений, принятых на заседаниях Правительства области, заседаниях президиума Правительства области, совещаниях с участием Губернатора области

92. Решения, принятые на заседаниях Правительства области, заседаниях президиума Правительства области, совещаниях с участием Губернатора области, оформляются в порядке, установленном настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Воронежской области, исполнительных органах Воронежской области, утвержденной указом Губернатора Воронежской области от 09.03.2022 № 47-у «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Воронежской области, исполнительных органах Воронежской области» (далее – Инструкция по делопроизводству).

93. Решения Правительства области оформляются управлением протокола и организационной работы Правительства области в форме протоколов заседаний Правительства области в течение 5 рабочих дней после дня проведения заседания.

94. В случае необходимости внесения дополнений (изменений) в проект решения Правительства области, по которому высказаны предложения и замечания, исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, дорабатывает соответствующий проект решения Правительства

области в срок до 2 рабочих дней.

Если срок специально не оговаривается, то протокол с учетом доработки проекта решения оформляется в срок до 10 рабочих дней.

Доработка проектов постановлений Правительства области по принятым на заседании Правительства области замечаниям и предложениям осуществляется в порядке, установленном Регламентом взаимодействия исполнительных органов Воронежской области.

Протоколы заседаний Правительства области рассылаются в электронном виде посредством АС ДОУ и (или) с использованием служебной электронной почты членам Правительства области; руководителям исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области согласно списку рассылки, представленному исполнителем, ответственным за подготовку вопроса; должностным лицам, которым даны поручения.

95. Решения президиума Правительства области оформляются в форме протоколов заседаний президиума Правительства области в порядке, установленном настоящим Регламентом для оформления протоколов заседаний Правительства области.

Протоколы заседаний президиума Правительства области рассылаются в электронном виде посредством АС ДОУ и (или) с использованием служебной электронной почты членам президиума Правительства области; руководителям исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области согласно списку рассылки, представленному исполнителем, ответственным за подготовку вопроса; должностным лицам, которым даны поручения.

96. Поручения, определенные на еженедельных оперативных совещаниях у Губернатора области, оформляются управлением протокола и организационной работы Правительства области в форме протоколов поручений в течение 3 рабочих дней после дня проведения совещания. Протокол поручений подлежит согласованию с ответственными

исполнителями поручений Губернатора области путем визирования.

Протоколы еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области рассылаются в электронном виде посредством АС ДОУ и (или) с использованием служебной электронной почты должностным лицам, которым даны поручения.

97. Поручения Губернатора области, определенные на совещаниях с участием Губернатора, оформляются в форме протоколов поручений исполнительными органами области, структурными подразделениями Правительства области, ответственными за подготовку указанных мероприятий, согласовываются с ответственными исполнителями поручений Губернатора области путем визирования и направляются Губернатору на подпись в течение 3 рабочих дней после дня проведения мероприятия.

V. Порядок исполнения поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора области, Правительства области, протоколах заседаний Правительства области, заседаний президиума Правительства области, совещаний с участием Губернатора области

98. Исполнение поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора области, Правительства области, протоколах заседаний Правительства области, заседаний президиума Правительства области, совещаний с участием Губернатора области, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству.

99. Исполнение поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора области и Правительства области, протоколах заседаний Правительства области, заседаний президиума Правительства области, совещаний с участием Губернатора, организуется первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области, первым заместителем председателя Правительства области, заместителем Губернатора области, заместителями председателя Правительства области, руководителями исполнительных органов области,

руководителями структурных подразделений Правительства области, которым адресованы поручения.

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

101. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства области, заседаний президиума Правительства области, еженедельных оперативных совещаний у Губернатора Воронежской области, совещаний с участием Губернатора области, доводятся до исполнителей путем направления им копии протокола мероприятия или выписки из протокола мероприятия в течение 2 рабочих дней, а срочные и оперативные поручения – не позднее чем в течение одного рабочего дня с момента их подписания.

102. В поручении устанавливается срок его исполнения (календарная дата или период времени). Если срок исполнения поручения превышает один месяц, то указываются и сроки представления информации о ходе его исполнения. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

103. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, продление сроков исполнения поручений, содержащихся в документах, осуществляется путем согласования нового срока исполнения с Губернатором области в следующем порядке.

При первом переносе срока исполнения ответственный исполнитель поручения Губернатора области направляет служебную записку в адрес Губернатора области с указанием причин продления и планируемой даты исполнения, а также информирует секретариат первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора области, заместителя председателя Правительства области, координирующего и контролирующего деятельность находящихся в непосредственном и функциональном подчинении соответствующих

исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области.

При втором и последующих переносах срока исполнения служебная записка в адрес Губернатора области с указанием причин продления и планируемой даты исполнения направляется первым заместителем Губернатора области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области, первым заместителем председателя Правительства области, заместителем Губернатора области, заместителем председателя Правительства области согласно распределению обязанностей с приложением протокола совещания соответственно у первого заместителя Губернатора области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора области, заместителя председателя Правительства области, координирующего и контролирующего деятельность находящихся в непосредственном и функциональном подчинении соответствующих исполнительных органов области, структурных подразделений Правительства области.

В протоколе соответствующего совещания указывается информация о планируемых действиях и сроках исполнения поручения, принятых мерах в отношении лиц, чьи действия или бездействие стали причиной неисполнения поручения.

Предложения о продлении сроков исполнения поручений представляются не позднее чем за 3 календарных дня до истечения срока, отведенного на исполнение поручения (решения). Если срок исполнения поручения (решения) превышает 2 месяца, предложения о его продлении представляются в первой половине срока, отведенного на исполнение поручения (решения).

104. Ответственные исполнители поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства области, заседаний президиума Правительства области, совещаний с участием Губернатора области,

представляют информацию о ходе исполнения поручений на имя Губернатора области в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

105. Если поручение дано нескольким исполнительным органам области (структурным подразделениям Правительства области), то руководитель исполнительного органа области (структурного подразделения Правительства области), указанный в поручении первым или назначенный ответственным исполнителем (далее – ответственный исполнитель), несет ответственность за его исполнение и организует работу. Соисполнители представляют ответственному исполнителю предложения, подписанные руководителем соответствующего органа (его заместителем), в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Ответственный исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа. При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки ответственный исполнитель организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего создает рабочие группы и проводит согласительные совещания. При внесении документов в Правительство области ответственный исполнитель указывает дату направления соисполнителями соответствующих предложений.

VI. Коллегиальные органы, образуемые Губернатором области и Правительством области

106. Коллегиальными органами, образуемыми Губернатором области и Правительством области, являются комиссии, организационные комитеты, оперативные штабы, советы, рабочие группы и коллегиальные органы иных видов, образуемые в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством, поручениями Губернатора области.

107. Координационные органы именуются комиссиями, оперативными штабами или организационными комитетами и образуются для обеспечения согласованных действий заинтересованных исполнительных органов области

при решении определенного круга задач.

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

109. Функциональный орган, реализующий конкретные задачи и поручения в определенный срок, именуется рабочей группой.

110. Коллегиальные органы формируются на представительной основе. В состав коллегиальных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители соответствующих органов государственной власти, научных организаций, общественных объединений и религиозных организаций с правом совещательного голоса.

111. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов актов коллегиальные органы могут своими решениями образовывать рабочие группы.

112. Решения коллегиальных органов оформляются протоколами заседаний, которые регистрируются в АС ДОУ. Контроль исполнения протоколов заседаний возлагается на секретарей коллегиальных органов.

113. Решения, принимаемые коллегиальными органами в соответствии с их компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями.

**VII. Обеспечение защиты информации при подготовке
и проведении заседаний Правительства области,
заседаний президиума Правительства области, еженедельных
оперативных совещаний у Губернатора области, заседаний
коллегиальных органов, образуемых Губернатором области и
Правительством области**

114. На заседаниях Правительства области, заседаниях президиума Правительства области, еженедельных оперативных совещаниях у Губернатора области, заседаниях коллегиальных органов, образуемых

Губернатором области и Правительством области, могут быть рассмотрены вопросы, содержащие информацию ограниченного доступа.

115. Исполнители, ответственные за подготовку материалов к обсуждаемому вопросу на заседании Правительства области, президиума Правительства области, еженедельных оперативных совещаниях у Губернатора области, заседаниях коллегиальных органов, образуемых Губернатором области или Правительством области, определяют в указанных материалах наличие информации ограниченного доступа.

При наличии в указанных материалах информации ограниченного доступа ответственные исполнители инициируют проведение заседаний Правительства области, президиума Правительства области, еженедельных оперативных совещаний у Губернатора области, заседаний коллегиальных органов, образуемых Губернатором области или Правительством области (далее – заседания и совещания, материалы к которым содержат информацию ограниченного доступа), с соблюдением требований действующего законодательства в области защиты информации во взаимодействии с отделом информационной безопасности Правительства области.

Аудиовидеозапись заседаний и совещаний, материалы к которым содержат информацию ограниченного доступа, не производится, представители средств массовой информации не допускаются.