



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 364
г. ПСКОВ

О порядке согласования
и подписания проектов
правовых актов в Правительстве
Псковской области

На основании Закона Псковской области от 19 февраля 2002 г. № 174-ОЗ «Об исполнительных органах Псковской области», постановления Администрации Псковской области от 15 октября 2007 г. № 397 «О Регламенте Администрации Псковской области», распоряжения Администрации Псковской области от 14 января 2011 г. № 7-р «О создании государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Псковской области» Правительство Псковской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Правительстве Псковской области с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Псковской области».

2. Первому заместителю Губернатора Псковской области, заместителям Губернатора Псковской области, Руководителю Аппарата Правительства Псковской области, заместителям Руководителя Аппарата Правительства Псковской области, руководителям структурных подразделений Аппарата Правительства Псковской области

и руководителям иных исполнительных органов Псковской области осуществлять согласование и подписание проектов правовых актов в Правительстве Псковской области в соответствии с Положением о порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Правительстве Псковской области с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Псковской области», утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Руководителям иных исполнительных органов Псковской области осуществлять согласование и подписание проектов правовых актов иных исполнительных органов Псковской области с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Псковской области».

4. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Псковской области от 11 июня 2014 г. № 260 «О порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Администрации области и органах исполнительной власти области»;

2) постановление Администрации Псковской области от 20 января 2015 г. № 20 «О внесении изменений в Положение о порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Администрации области с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Администрации Псковской области»;

3) постановление Администрации Псковской области от 18 марта 2016 г. № 90 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 11 июня 2014 г. № 260 «О порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Администрации области и органах исполнительной власти области»;

4) постановление Администрации Псковской области от 01 июля 2016 г. № 218 «О внесении изменений в Положение о порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Администрации области с использованием государственной информационной системы

«Система электронного документооборота Администрации Псковской области»;

5) постановление Администрации Псковской области от 07 июля 2017 г. № 292 «О внесении изменений в Положение о порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Администрации области с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Администрации Псковской области»;

6) постановление Администрации Псковской области от 10 января 2020 г. № 3 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 11 июня 2014 г. № 260 «О порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Администрации области и органах исполнительной власти области»;

7) пункт 2 постановления Администрации Псковской области от 05 октября 2020 г. № 355 «О внесении изменений в отдельные акты Администрации Псковской области» и приложение к постановлению Администрации Псковской области от 05 октября 2020 г. № 355 «О внесении изменений в отдельные акты Администрации Псковской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата Правительства Псковской области.

Губернатор Псковской области



М.Ведерников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Псковской области
от 28.12.2022 № 364

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке согласования и подписания проектов правовых актов
в Правительстве Псковской области с использованием государственной
информационной системы «Система электронного документооборота
Правительства Псковской области»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования и подписания проектов законов Псковской области о поправках к Уставу Псковской области, проектов законов Псковской области, проектов постановлений Псковского областного Собрания депутатов, проектов указов и распоряжений Губернатора Псковской области, проектов постановлений и распоряжений Правительства Псковской области, проектов приказов по Аппарату Правительства Псковской области (далее также - проекты правовых актов) Губернатором Псковской области, первым заместителем Губернатора Псковской области, заместителями Губернатора Псковской области, Руководителем Аппарата Правительства Псковской области, заместителями Руководителя Аппарата Правительства Псковской области, руководителями структурных подразделений Аппарата Правительства Псковской области и руководителями иных исполнительных органов Псковской области (далее также - согласующие инстанции) с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Псковской области» (далее - СЭД ППО).

2. Проекты законов Псковской области о поправках к Уставу Псковской области, проекты законов Псковской области, проекты постановлений Псковского областного Собрания депутатов, проекты указов и распоряжений Губернатора Псковской области, проекты

постановлений и распоряжений Правительства Псковской области вносятся на согласование структурными подразделениями Аппарата Правительства Псковской области и иными исполнительными органами Псковской области (далее также - разработчики) и согласовываются первым заместителем Губернатора Псковской области, заместителями Губернатора Псковской области (далее также – заместители Губернатора Псковской области), Руководителем Аппарата Правительства Псковской области, заместителями Руководителя Аппарата Правительства Псковской области, руководителями структурных подразделений Аппарата Правительства Псковской области и руководителями иных исполнительных органов Псковской области.

3. Проекты приказов по Аппарату Правительства Псковской области вносятся на согласование и согласовываются заместителями Губернатора Псковской области, заместителями Руководителя Аппарата Правительства Псковской области, руководителями структурных подразделений Аппарата Правительства Псковской области.

4. Срок согласования проекта правового акта исчисляется со дня, следующего за днем его поступления в согласующую инстанцию, до дня согласования согласующей инстанцией включительно, при этом днем согласования считается дата регистрации результата согласования в СЭД ППО.

В срок согласования не входят выходные и нерабочие праздничные дни.

5. Проекты правовых актов и вложения к проектам правовых актов создаются в электронном виде в текстовом формате в соответствии с требованиями правил делопроизводства, установленными в Правительстве Псковской области.

6. Особенности согласования проектов указов Губернатора Псковской области об утверждении ведомственных целевых программ, проектов постановлений Правительства Псковской области об утверждении государственных программ Псковской области, проектов постановлений Правительства Псковской области о внесении изменений в государственные программы Псковской области устанавливаются

отдельными актами Правительства Псковской области.

7. Согласование и подписание проектов правовых актов в СЭД ППО осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись) в соответствии с законодательством.

II. Порядок ввода проектов правовых актов в СЭД ППО

8. Ввод проектов правовых актов в СЭД ППО осуществляется в разделе «Все согласования» в подразделе «Новый документ» путем выбора типа «Организационно-распорядительный документ», за исключением проектов законов Псковской области о поправках к Уставу Псковской области, проектов законов Псковской области и проектов постановлений Псковского областного Собрания депутатов, ввод которых осуществляется путем выбора типа «Внутренний документ».

9. Ввод проектов правовых актов в СЭД ППО для согласования осуществляется работниками структурных подразделений Аппарата Правительства Псковской области и работниками иных исполнительных органов Псковской области (далее также - исполнители) путем:

- 1) создания и заполнения карточки проекта правового акта;
- 2) создания маршрута согласования (листа согласования) проекта правового акта;
- 3) добавления вложений, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Положения;
- 4) направления проекта правового акта по созданному маршруту согласования (в соответствии с листом согласования).

10. При выполнении действий, указанных в пункте 9 настоящего Положения, проекту правового акта автоматически присваивается временный номер, который указывается, при необходимости, во всех документах, относящихся к указанному проекту правового акта.

11. Карточка проекта правового акта в СЭД ППО создается путем заполнения следующих полей:

- 1) «Подпись»:

а) выбирается Ф.И.О. Губернатора Псковской области (для проектов правовых актов, указанных в пункте 2 настоящего Положения);

б) выбирается Ф.И.О. Руководителя Аппарата Правительства Псковской области (для проектов правовых актов, указанных в пункте 3 настоящего Положения);

2) «Исполнитель»: указывается автоматически Ф.И.О. исполнителя, под чьей учетной записью осуществляется работа, либо выбирается из списка исполнителей;

3) «На №»: создаются связи с документами, связанными с разработкой проекта правового акта, путем указания регистрационных номеров;

4) «Кому»: составляется список рассылки правового акта заинтересованным лицам;

5) «Вид документа»: выбирается вид правового акта из списка:

а) Закон Псковской области;

б) постановление Псковского областного Собрания депутатов;

в) указ Губернатора Псковской области;

г) распоряжение Губернатора Псковской области;

д) постановление Правительства Псковской области;

е) постановление Правительства Псковской области об утверждении государственной программы Псковской области;

ж) распоряжение Правительства Псковской области;

з) распоряжение Правительства Псковской области об утверждении плана реализации государственной программы Псковской области;

и) приказ по Аппарату Правительства Псковской области по личному составу;

к) приказ по Аппарату Правительства Псковской области о предоставлении отпуска;

л) приказ по Аппарату Правительства Псковской области по основной деятельности;

б) «Краткое содержание»: копируется полное наименование проекта правового акта;

7) «Срочный»: проставляется в случае необходимости согласования

проекта правового акта в срочном порядке при наличии служебной записки, указанной в подпункте «а» подпункта 5 пункта 12 настоящего Положения;

8) «Добавить файлы»: производится добавление вложений, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Положения;

9) «Сохранить»: сохранение данных и переход к просмотру карточки;

10) «Создать лист согласования»: создание листа согласования путем выбора типа согласования с добавлением согласующих инстанций и определения сроков согласования в соответствии с Типовыми маршрутами согласования проектов правовых актов по согласующим инстанциям, указанными в приложении к настоящему Положению (далее - Типовые маршруты), с учетом положений пункта 4 настоящего Положения.

12. Для проектов указов и распоряжений Губернатора Псковской области, проектов постановлений и распоряжений Правительства Псковской области карточка проекта правового акта должна содержать следующие вложения:

1) файл, содержащий текст проекта правового акта;

2) файл, содержащий текст пояснительной записки к проекту правового акта.

Пояснительная записка к проекту правового акта должна содержать:

а) изложение общественных проблем (предмета правового регулирования);

б) обоснование необходимости принятия правового акта;

в) цели принятия правового акта;

г) общую характеристику, основные положения и особенности проекта правового акта;

д) основные направления и способы правового регулирования обозначенных в проекте правового акта проблем (механизмы реализации нормативных предписаний);

е) финансово-экономическое обоснование принятия правового акта

(если принятие правового акта не требует материальных и иных затрат, то это также должно быть отражено в пояснительной записке);

ж) ожидаемые социально-экономические последствия от принятия правового акта (при этом указываются организации и иные лица, принимавшие участие в подготовке проекта правового акта);

з) указание на отсутствие положений, требующих проведения оценки регулирующего воздействия (далее - ОРВ) проекта нормативного правового акта и отсутствие необходимости проведения ОРВ (если в результате анализа необходимости проведения ОРВ разработчиком сделан вывод, что проект правового акта не содержит положений, требующих проведения ОРВ);

3) файл, содержащий заключение прокуратуры Псковской области на проект нормативного правового акта в виде графической копии (сканированного образа с результатом проверки - «зеленый флаг»), за исключением случая, указанного в подпункте «б» подпункта 5 настоящего пункта, или файл, содержащий информацию о направлении проекта нормативного правового акта в прокуратуру Псковской области в виде графической копии в случаях, указанных в подпункте «б» подпункта 5 настоящего пункта и в пункте 21 настоящего Положения;

4) файл, содержащий текст заключения об ОРВ (если в результате анализа необходимости проведения ОРВ разработчиком сделан вывод, что проект правового акта содержит положения, требующие проведения ОРВ) в виде графической копии (сканированного образа);

5) файл, содержащий служебную записку (приобщается к проекту правового акта путем создания связи), подписанную руководителем исполнителя (далее - руководитель), согласованную в установленном порядке с координирующим деятельность разработчика заместителем Губернатора Псковской области (если деятельность разработчика координируется Губернатором Псковской области, то направляется Руководителю Аппарата Правительства Псковской области) и Руководителем Аппарата Правительства Псковской области в СЭД ППО. Указанные действия производятся с обязательным применением средств электронной подписи.

Служебная записка должна содержать:

а) при необходимости согласования проекта правового акта в срочном порядке - конкретные обстоятельства (причины), послужившие препятствием согласования проекта правового акта в обычном порядке, и обоснование срочности;

б) при необходимости согласования проекта нормативного правового акта до получения заключения прокуратуры Псковской области на проект нормативного правового акта - обоснование такой необходимости;

в) при необходимости подписания проекта правового акта без включения в проект повестки дня заседания Правительства Псковской области - мотивированное обоснование.

13. Для проектов законов Псковской области о поправках к Уставу Псковской области, проектов законов Псковской области карточка проекта правового акта должна содержать вложения в соответствии с Регламентом Правительства Псковской области.

14. Перед направлением проекта правового акта на согласование по созданному Типовому маршруту проект правового акта направляется на согласование сотруднику, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы, и руководителю. При этом руководитель может принять одно из следующих решений:

1) «Не согласовать» (проект правового акта будет возвращен исполнителю) - при наличии существенных замечаний;

2) «Перенаправить» (проект правового акта будет направлен на дополнительное согласование) - при необходимости дополнительной экспертной оценки. Перенаправление осуществляется в пределах структурного подразделения Аппарата Правительства Псковской области или иного исполнительного органа Псковской области, являющегося разработчиком проекта правового акта;

3) «Согласовать» (проект правового акта согласовывается и направляется по Типовому маршруту).

III. Порядок прохождения проектов правовых актов по согласующим инстанциям

15. Согласование проекта правового акта по согласующим инстанциям происходит автоматически согласно созданному исполнителем Типовому маршруту.

16. Типовые маршруты включают в себя после согласования с руководителем следующие этапы:

1) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование). Данный этап включается в маршрут согласования проектов правовых актов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения.

Согласующими инстанциями на данном этапе являются:

а) структурные подразделения Аппарата Правительства Псковской области, иные исполнительные органы Псковской области, к функциям и полномочиям которых относятся вопросы, затронутые в проекте правового акта;

б) Комитет по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области – по проектам указов Губернатора Псковской области об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области, проектам постановлений Правительства Псковской области об утверждении государственных программ Псковской области, проектам постановлений Правительства Псковской области о внесении изменений в государственные программы Псковской области, проектам распоряжений Правительства Псковской области об утверждении планов реализации государственных программ Псковской области, проектам распоряжений Правительства Псковской области о внесении изменений в планы реализации государственных программ Псковской области;

в) Комитет по финансам Псковской области - если проектом правового акта предполагается использование бюджетных средств;

г) Управление специальных программ Правительства Псковской области, Управление протокола и внешних связей Правительства

Псковской области - если проектом правового акта предполагается командирование должностных лиц категории «руководители» за пределы Российской Федерации.

Перечень указанных согласующих инстанций определяется разработчиком по согласованию с координирующими его деятельность первым заместителем Губернатора Псковской области, заместителями Губернатора Псковской области, Руководителем Аппарата Правительства Псковской области, заместителями Руководителя Аппарата Правительства Псковской области;

2) «правовая экспертиза». Данный этап включается в маршрут согласования проектов правовых актов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения.

Согласующей инстанцией на данном этапе является Правовое управление Правительства Псковской области. Согласование на данном этапе включает в себя правовую экспертизу проекта правового акта и антикоррупционную экспертизу проекта правового акта;

3) «согласование координирующим заместителем». Данный этап включается в маршрут согласования проектов правовых актов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения.

Согласующей инстанцией на данном этапе является первый заместитель Губернатора Псковской области, заместитель Губернатора Псковской области или заместитель Руководителя Аппарата Правительства Псковской области, координирующий деятельность разработчика. Если деятельность разработчика координируется Губернатором Псковской области или Руководителем Аппарата Правительства Псковской области, то данный этап не включается в маршрут согласования.

При наличии у согласующей инстанции замечаний и предложений проект правового акта возвращается исполнителю на доработку. Доработанный проект правового акта подлежит повторному направлению на этапы «правовая экспертиза» и «согласование координирующим заместителем», далее по Типовому маршруту;

4) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской

области». Данный этап включается в маршрут согласования проектов правовых актов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения.

Согласование на данном этапе включает в себя принятие решения о возможности направления на согласование (подписание) проекта правового акта либо о его возврате;

5) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области». Данный этап включается в маршрут согласования проектов правовых актов, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

6) «лингвистическая экспертиза». Данный этап включается в маршрут согласования проектов правовых актов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения.

Согласующей инстанцией на данном этапе является Управление документационного обеспечения Правительства Псковской области. Согласование на данном этапе включает в себя проверку проекта правового акта на соблюдение правил орфографии и пунктуации, правил оформления проектов правовых актов;

7) «Секретариат Губернатора Псковской области». Данный этап включается в маршрут согласования проектов правовых актов, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

Согласование на данном этапе включает в себя принятие решения о возможности направления на согласование проекта правового акта либо о его возврате.

17. В случае отсутствия необходимости включения в маршрут согласования этапа «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) используется Типовой маршрут «короткий».

18. Согласующей инстанцией при согласовании проектов правовых актов принимается одно из следующих решений:

1) «Согласовать» (путем выбора варианта согласования «Согласовать»).

Данное решение принимается:

а) на всех этапах по результатам рассмотрения проекта правового акта при отсутствии замечаний и предложений у согласующей

инстанции;

б) на этапе «лингвистическая экспертиза» по результатам проведенной Управлением документационного обеспечения Правительства Псковской области лингвистической экспертизы проекта правового акта. Принятие решения «Согласовать» на этапе «лингвистическая экспертиза» сопровождается добавлением к карточке проекта правового акта при выборе ссылки «Новая версия» вложения, содержащего откорректированный текст проекта правового акта;

в) на этапе «Секретариат Губернатора Псковской области» при принятии положительного решения о направлении на согласование проекта правового акта Губернатором Псковской области или лицом, временно исполняющим его обязанности (для проектов правовых актов, указанных в пункте 2 настоящего Положения);

2) «Согласовать с замечаниями» (путем выбора варианта согласования «Согласовать» с изложением замечаний к проекту правового акта в поле «Комментарии» окна «Согласование документов»).

Данное решение принимается:

а) при наличии у согласующих инстанций замечаний и предложений, которые не требуют значительной доработки проекта правового акта и устраняются на этапе «лингвистическая экспертиза» (корректировка текста, связанная с нарушением правил орфографии и пунктуации, нарушением правил оформления документов, опечатками, ошибками в наименованиях и адресах государственных органов и органов местного самоуправления, наименованиях должностных лиц и иными подобными ошибками);

б) по результатам повторного согласования проекта правового акта согласующими инстанциями при наличии у них замечаний и предложений, которые требуют значительной доработки проекта правового акта, однако разработчик не согласен с данными замечаниями и предложениями. Несогласие разработчика выражается в пояснительной записке к проекту правового акта либо в поле «Комментарии» окна «Согласование документов» путем дачи оценки замечаниям и предложениям, указанным согласующими инстанциями при

первоначальном возврате.

При этом замечания и предложения согласующих инстанций могут быть изложены либо в поле «Комментарии» окна «Согласование документов», либо в файле, содержащем замечания и предложения, который прикрепляется в окне «Согласование документов», либо в виде внутреннего документа в адрес разработчика, приобщенного к проекту правового акта путем создания связи;

3) «Возврат на доработку» (путем выбора варианта согласования «Не согласовать»).

Решение о возврате на доработку проекта правового акта принимается:

а) при наличии обоснованных замечаний и предложений, которые требуют доработки проекта правового акта (отрицательное финансовое заключение об использовании бюджетных средств, наличие положений, противоречащих законодательству, разработка с нарушением правил юридической техники, отсутствие необходимых документов для рассмотрения проекта правового акта, а также неправильное определение сроков согласования в листе согласования).

Данное решение принимается:

на этапе «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование). При параллельном согласовании проект правового акта возвращается исполнителю, под чьей учетной записью осуществляется работа, после рассмотрения всеми заинтересованными согласующими инстанциями. В случае если разработчик не согласен с необходимостью доработки проекта правового акта, согласующей инстанцией принимается решение «Согласовано с замечаниями»;

на этапе «правовая экспертиза» - по результатам проведенной Правовым управлением Правительства Псковской области правовой экспертизы проекта правового акта и антикоррупционной экспертизы проекта правового акта и (или) в случае согласия Правового управления Правительства Псковской области с замечаниями и предложениями согласующих инстанций, полученными на этапе «согласование

заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование);

на этапе «согласование координирующим заместителем»;

на этапе «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области»;

на этапе «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» (для проектов правовых актов, указанных в пункте 2 настоящего Положения). При этом доработанный проект правового акта поступает на этап «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» для повторного согласования, если Руководителем Аппарата Правительства Псковской области не определен иной перечень согласующих инстанций, которым разработчик должен направить проект правового акта для согласования после доработки.

Согласующая инстанция, которая произвела возврат на доработку проекта правового акта, в случае необходимости указывает перечень согласующих инстанций, которым разработчик должен направить проект правового акта для согласования после доработки.

Мотивировка возврата на доработку проекта правового акта и перечень согласующих инстанций для повторного согласования излагается либо в поле «Комментарии» окна «Согласование документов», либо в файле, содержащем замечания и предложения по проекту правового акта, который прикрепляется в окне «Согласование документов», либо в виде внутреннего документа в адрес разработчика, приобщенного к проекту правового акта путем создания связи.

Разработчик обязан не более чем в двадцатидневный срок доработать проект правового акта с учетом полученных замечаний и предложений и направить по маршруту согласования доработанную версию проекта правового акта для повторного согласования согласующими инстанциями. При этом создается следующая по счету версия проекта правового акта путем выбора ссылки «Новая версия» и производится добавление вложений с доработанной версией проекта правового акта. Ранее добавленные вложения остаются в предыдущей версии. Создается новый лист согласования, в котором сроки

согласования исчисляются заново в соответствии с Типовыми маршрутами.

Доработанная версия проекта правового акта должна быть согласована сотрудником, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы, и руководителем;

б) при согласовании проектов правовых актов (за исключением проектов постановлений Правительства Псковской области о внесении изменений в государственные программы Псковской области), подлежащих вынесению на общественное обсуждение или направлению на рассмотрение (обсуждение) Псковским областным Собранием депутатов.

В случае если после проведения общественного обсуждения или рассмотрения (обсуждения) Псковским областным Собранием депутатов проекта правового акта Руководителем Аппарата Правительства Псковской области разработчику дано поручение доработать проект правового акта, разработчик обязан доработать проект правового акта в указанный в поручении срок.

При необходимости повторного согласования согласующими инстанциями разработчик отправляет по маршруту согласования доработанную версию проекта правового акта. При этом создается следующая по счету версия проекта правового акта путем выбора ссылки «Новая версия» и производится добавление вложений с доработанной версией проекта правового акта. Ранее добавленные вложения остаются в предыдущей версии. Создается новый лист согласования, в котором сроки согласования исчисляются заново в соответствии с Типовыми маршрутами.

В случае если по результатам проведения общественного обсуждения или по результатам рассмотрения (обсуждения) Псковским областным Собранием депутатов отсутствуют замечания и предложения к проекту правового акта, либо если Руководителем Аппарата Правительства Псковской области разработчику не дано поручение доработать проект правового акта, проект правового акта поступает на этап «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской

области» для повторного согласования;

в) на этапе «лингвистическая экспертиза» - по результатам проведения лингвистической экспертизы.

В случае согласования проекта правового акта лицом, временно исполняющим обязанности Губернатора Псковской области, на этапе «лингвистическая экспертиза» создается следующая по счету версия проекта правового акта путем выбора ссылки «Новая версия» с заменой подписанта в поле «Подпись»;

г) на этапе «Секретариат Губернатора Псковской области» - по результатам принятия решения о возможности направления на подписание проекта правового акта либо о его возврате (для проектов правовых актов, указанных в пункте 2 настоящего Положения);

д) по просьбе разработчика. Такое решение может быть применено на всех этапах на основании обращения разработчика в адрес согласующей инстанции о необходимости возврата проекта правового акта на доработку.

Разработчик обязан доработать проект правового акта при необходимости повторного согласования согласующими инстанциями и направить по маршруту согласования доработанную версию проекта правового акта. При этом создается следующая по счету версия проекта правового акта путем выбора ссылки «Новая версия» и производится добавление вложений с доработанной версией проекта правового акта. Ранее добавленные вложения остаются в предыдущей версии. Создается новый лист согласования, в котором сроки согласования исчисляются заново в соответствии с Типовыми маршрутами.

19. По мере прохождения проекта правового акта по согласующим инстанциям поле «Результат» будет меняться с результата «На согласовании» на результат «Согласовано».

При возврате на доработку в случаях, указанных в подпункте 3 пункта 18 настоящего Положения, проект правового акта поступает исполнителю в блок «Все согласования» раздел «Вернули на доработку» (папка «Документы, возвращенные на доработку»).

20. При прохождении проекта правового акта по Типовому

маршруту не допускается добавление вложений путем выбора ссылки «Новая версия» без возврата на доработку или без согласования текущей согласующей инстанцией.

21. В исключительных случаях, требующих немедленного решения, проекты нормативных правовых актов согласовываются без учета требований подпункта 10 пункта 11 (в части, касающейся определения сроков согласования проектов правовых актов), подпунктов 2 и 5 пункта 12, пункта 14 (в части, касающейся направления правового акта сотруднику, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы), подпункта «а», абзаца второго подпункта «г» подпункта 1 пункта 16, абзаца десятого (в части, касающейся определения сроков согласования проектов правовых актов) и абзаца одиннадцатого подпункта «а» (в части, касающейся направления правового акта сотруднику, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы), абзаца третьего подпункта «б» (в части, касающейся определения сроков согласования проектов правовых актов), абзаца второго подпункта «д» подпункта 3 пункта 18 (в части, касающейся определения сроков согласования проектов правовых актов) и пункта 29 настоящего Положения.

IV. Подписание проектов правовых актов

22. Проекты правовых актов, согласованные в соответствии с разделом III настоящего Положения, поступают на согласование:

1) Губернатору Псковской области (проекты правовых актов, указанных в пункте 2 настоящего Положения);

2) Руководителю Аппарата Правительства Псковской области (проекты правовых актов, указанных в пункте 3 настоящего Положения).

23. Губернатор Псковской области, Руководитель Аппарата Правительства Псковской области принимают с применением средств электронной подписи одно из следующих решений:

1) «Не согласовать» (проект правового акта будет возвращен исполнителю путем выбора варианта согласования «Не согласовать»).

Доработка проекта правового акта производится в соответствии с разделом III настоящего Положения;

2) «Перенаправить» (проект правового акта будет направлен на дополнительное согласование при необходимости дополнительной экспертной оценки путем выбора варианта согласования «Перенаправить»). Данное решение принимается при необходимости дополнительной экспертной оценки;

3) «Согласовать» (проект правового акта, созданный и согласованный по результатам проведенной в соответствии с подпунктом «б» подпункта 1 пункта 18 настоящего Положения лингвистической экспертизы согласовывается путем выбора варианта согласования «Сохранить и подписать»).

24. Согласованные Губернатором Псковской области в СЭД ППО законы Псковской области о поправках к Уставу Псковской области, законы Псковской области оформляются в Управлении документационного обеспечения Правительства Псковской области на бумажных носителях и представляются в Секретариат Губернатора Псковской области для подписания Губернатором Псковской области или лицом, временно исполняющим обязанности Губернатора Псковской области, собственноручно либо с использованием аналога собственноручной подписи - факсимильного воспроизведения подписи (далее - факсимиле), после чего регистрируются, в том числе в СЭД ППО, и направляются в Псковское областное Собрание депутатов в порядке, установленном Регламентом Псковского областного Собрания депутатов.

25. Согласованные Губернатором Псковской области или лицом, временно исполняющим обязанности Губернатора Псковской области, в СЭД ППО указы и распоряжения Губернатора Псковской области, постановления и распоряжения Правительства Псковской области оформляются в Управлении документационного обеспечения Правительства Псковской области на бумажных носителях и представляются в Секретариат Губернатора Псковской области для подписания Губернатором Псковской области или лицом, временно

исполняющим обязанности Губернатора Псковской области, собственноручно либо с использованием факсимиле, после чего регистрируются, в том числе в СЭД ППО, направляются в СЭД ППО заинтересованным лицам, при необходимости тиражируются и направляются заинтересованным лицам на бумажном носителе.

26. Согласованные Руководителем Аппарата Правительства Псковской области или лицом, временно исполняющим обязанности Руководителя Аппарата Правительства Псковской области, в СЭД ППО приказы по Аппарату Правительства Псковской области оформляются в Управлении документационного обеспечения Правительства Псковской области на бумажных носителях и представляются в Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области для подписания Руководителем Аппарата Правительства Псковской области или лицом, временно исполняющим обязанности Руководителя Аппарата Правительства Псковской области, собственноручно либо с использованием факсимиле, после чего регистрируются, в том числе в СЭД ППО, направляются заинтересованным лицам в СЭД ППО, при необходимости тиражируются и направляются заинтересованным лицам на бумажном носителе.

27. Управлением документационного обеспечения Правительства Псковской области обеспечивается хранение подлинников правовых актов на бумажном носителе в установленном порядке.

V. Порядок организации работы по рассмотрению проекта правового акта в согласующей инстанции

28. При поступлении проекта правового акта на согласование руководитель согласующей инстанции либо должностное лицо, являющееся согласующей инстанцией, может рассмотреть проект правового акта и принять по нему одно из решений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения, либо до принятия решения направить проект правового акта на рассмотрение работнику, деятельностью которого он руководит, в установленном порядке, а также

привлечь к рассмотрению проекта правового акта другую согласующую инстанцию при необходимости дополнительной экспертной оценки. В таком случае принимается решение «Дополнительное согласование» путем выбора варианта согласования «Перенаправить».

29. Согласование проекта правового акта согласующей инстанцией производится в пределах срока согласования на соответствующем этапе, определенном созданным разработчиком Типовым маршрутом.

При наличии служебной записки, указанной в подпункте «а» подпункта 5 пункта 12 настоящего Положения, производится согласование в срочном порядке.

В иных случаях согласование производится в обычном порядке.

30. Решение «Дополнительное согласование» путем выбора варианта согласования «Перенаправить» излагается в поле «Комментарий» окна «Перенаправление» в рамках этапа текущей согласующей инстанции. Срок дополнительного согласования ограничивается сроком согласования на текущем этапе.

За соблюдением сроков согласования при принятии решения «Дополнительное согласование» обязана следить согласующая инстанция, инициировавшая дополнительное согласование.

VI. Контроль за согласованием проектов правовых актов

31. Контроль за согласованием проектов правовых актов осуществляет Управление документационного обеспечения Правительства Псковской области.

32. Управление документационного обеспечения Правительства Псковской области формирует ежеквартальные отчеты о состоянии исполнительской дисциплины по соблюдению сроков согласования проектов правовых актов в СЭД ППО и направляет их Руководителю Аппарата Правительства Псковской области в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Приложение
к Положению о порядке согласования
и подписания проектов правовых актов
в Правительстве Псковской области
с использованием государственной
информационной системы «Система
электронного документооборота
Правительства Псковской области»

ТИПОВЫЕ МАРШРУТЫ согласования проектов правовых актов по согласующим инстанциям

1. Типовые маршруты согласования проектов законов Псковской области о поправках к Уставу Псковской области, проектов законов Псковской области (далее - проекты законов области) и постановлений Псковского областного Собрания депутатов:

1) Типовой маршрут «Проект закона Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов законов области с обычной срочностью согласования и включает следующие этапы:

а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 3 дня;

б) «правовая экспертиза» - 15 дней;

в) «согласование координирующим заместителем» - 3 дня;

г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

е) «лингвистическая экспертиза» - 3 дня;

ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня;

2) Типовой маршрут «Проект постановления Псковского областного Собрания депутатов».

Маршрут предназначен для согласования проектов постановлений Псковского областного Собрания депутатов (за исключением постановлений Псковского областного Собрания депутатов о принятии законов Псковской области о поправках к Уставу Псковской области,

законов Псковской области) с обычной срочностью согласования и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 3 дня;
- б) «правовая экспертиза» - 10 дней;
- в) «согласование координирующим заместителем» - 2 дня;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 2 дня;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня;

3) Типовой маршрут «Срочный проект закона Псковской области». Маршрут предназначен для согласования проектов законов области в срочном порядке и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 1 день;
- б) «правовая экспертиза» - 6 дней;
- в) «согласование координирующим заместителем» - 1 день;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 1 день;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня;

4) Типовой маршрут «Срочный проект постановления Псковского областного Собрания депутатов».

Маршрут предназначен для согласования проектов постановлений Псковского областного Собрания депутатов (за исключением постановлений Псковского областного Собрания депутатов о принятии законов Псковской области о поправках к Уставу Псковской области, законов Псковской области) в срочном порядке и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 1 день;
- б) «правовая экспертиза» - 5 дней;
- в) «согласование координирующим заместителем» - 1 день;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 2 дня;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня.

2. Типовые маршруты согласования проектов указов и распоряжений Губернатора Псковской области, проектов постановлений и распоряжений Правительства Псковской области:

1) Типовой маршрут «Проект указа Губернатора Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов указов Губернатора Псковской области с обычной срочностью согласования, проектов указов Губернатора Псковской области об утверждении ведомственных целевых программ и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 3 дня;
- б) «правовая экспертиза» - 10 дней;
- в) «согласование координирующим заместителем» - 2 дня;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 2 дня;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня;

2) Типовой маршрут «Проект распоряжения Губернатора Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов распоряжений

Губернатора Псковской области с обычной срочностью согласования и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 2 дня;
- б) «правовая экспертиза» - 5 дней;
- в) «согласование координирующим заместителем» - 2 дня;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 2 дня;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня;

3) Типовой маршрут «Проект постановления Правительства Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов постановлений Правительства Псковской области (за исключением постановлений Правительства Псковской области об утверждении государственных программ Псковской области) с обычной срочностью согласования и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 3 дня;
- б) «правовая экспертиза» - 10 дней;
- в) «согласование координирующим заместителем» - 2 дня;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 2 дня;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня;

4) Типовой маршрут «Проект постановления Правительства Псковской области об утверждении государственной программы Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов постановлений

Правительства Псковской области об утверждении государственных программ Псковской области, проектов постановлений Правительства Псковской области о внесении изменений в государственные программы Псковской области с обычной срочностью согласования и включает следующие этапы:

а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 10 дней, в том числе:

согласование Комитетом по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области - 10 дней;

согласование Комитетом по финансам Псковской области - 10 дней;

согласование иными заинтересованными согласующими инстанциями, в компетенцию которых входят вопросы, затронутые в тексте проекта правового акта, - 7 дней;

б) «правовая экспертиза» - 10 дней;

в) «согласование координирующим заместителем» - 2 дня;

г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

е) «лингвистическая экспертиза» - 5 дней;

ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня;

5) Типовой маршрут «Проект распоряжения Правительства Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов распоряжений Правительства Псковской области (за исключением распоряжений Правительства области об утверждении планов реализации государственных программ Псковской области) с обычной срочностью согласования и включает следующие этапы:

а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 2 дня;

б) «правовая экспертиза» - 6 дней;

в) «согласование координирующим заместителем» - 2 дня;

г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

е) «лингвистическая экспертиза» - 2 дня;

ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня;

б) Типовой маршрут «Проект распоряжения Правительства Псковской области об утверждении плана реализации государственной программы Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов распоряжений Правительства Псковской области об утверждении планов реализации государственных программ Псковской области, проектов распоряжений о внесении изменений в планы реализации государственных программ Псковской области (разработчики – структурные подразделения Аппарата Правительства Псковской области) с обычной срочностью и включает следующие этапы:

а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 10 дней, в том числе:

согласование Комитетом по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области - 10 дней;

согласование Комитетом по финансам Псковской области - 10 дней;

согласование иными заинтересованными согласующими инстанциями, в компетенцию которых входят вопросы, затронутые в тексте проекта правового акта, - 10 дней;

б) «правовая экспертиза» - 7 дней;

в) «согласование координирующим заместителем» - 2 дня;

г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 дня;

е) «лингвистическая экспертиза» - 2 дня;

ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 2 дня;

7) Типовой маршрут «Срочный проект указа Губернатора Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов указов

Губернатора Псковской области в срочном порядке и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 1 день;
- б) «правовая экспертиза» - 5 дней;
- в) «согласование координирующим заместителем» - 1 день;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 1 день;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 1 день;

8) Типовой маршрут «Срочный проект распоряжения Губернатора Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов распоряжений Губернатора Псковской области в срочном порядке и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 1 день;
- б) «правовая экспертиза» - 4 дня;
- в) «согласование координирующим заместителем» - 1 день;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 1 день;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 1 день;

9) Типовой маршрут «Срочный проект постановления Правительства Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов постановлений Правительства Псковской области в срочном порядке и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями»

(параллельное согласование) - 1 день;

б) «правовая экспертиза» - 5 дней;

в) «согласование координирующим заместителем» - 1 день;

г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

е) «лингвистическая экспертиза» - 1 день;

ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 1 день;

10) Типовой маршрут «Срочный проект постановления Правительства Псковской области об утверждении государственной программы Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов постановлений Правительства Псковской области об утверждении государственных программ Псковской области, проектов постановлений Правительства Псковской области о внесении изменений в государственные программы Псковской области в срочном порядке и включает следующие этапы:

а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 3 дня, в том числе:

согласование Комитетом по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области - 5 дней;

согласование Комитетом по финансам Псковской области - 3 дня;

согласование иными заинтересованными согласующими инстанциями, в компетенцию которых входят вопросы, затронутые в тексте проекта правового акта, - 3 дня;

б) «правовая экспертиза» - 5 дней;

в) «согласование координирующим заместителем» - 1 день;

г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

е) «лингвистическая экспертиза» - 2 дня;

ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 1 день;

11) Типовой маршрут «Срочный проект распоряжения Правительства Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов распоряжений Правительства Псковской области в срочном порядке и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 1 день;
- б) «правовая экспертиза» - 4 дня;
- в) «согласование координирующим заместителем» - 1 день;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 1 день;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 1 день;

12) Типовой маршрут «Срочный проект распоряжения Правительства Псковской области об утверждении плана реализации государственной программы Псковской области».

Маршрут предназначен для согласования проектов распоряжений Правительства Псковской области об утверждении планов реализации государственных программ Псковской области, проектов распоряжений Правительства Псковской области о внесении изменений в планы реализации государственных программ Псковской области (разработчики – структурные подразделения Аппарата Правительства Псковской области) в срочном порядке и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 3 дня, в том числе:
 - согласование Комитетом по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области - 3 дня;
 - согласование Комитетом по финансам Псковской области - 3 дня;
 - согласование иными заинтересованными согласующими инстанциями, в компетенцию которых входят вопросы, затронутые в тексте проекта правового акта, - 3 дня;
- б) «правовая экспертиза» - 3 дня;

- в) «согласование координирующим заместителем» - 1 день;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- д) «согласование Руководителем Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;
- е) «лингвистическая экспертиза» - 1 день;
- ж) «Секретариат Губернатора Псковской области» - 1 день.

3. Типовые маршруты согласования проектов приказов по Аппарату Правительства Псковской области:

1) Типовой маршрут «Проект приказа по Аппарату Правительства Псковской области по личному составу».

Маршрут предназначен для согласования проектов приказов по Аппарату Правительства Псковской области о приеме, увольнении, переводе на другую должность и включает следующие этапы:

- а) «правовая экспертиза» - 1 день;
- б) «лингвистическая экспертиза» - 1 день;
- в) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

2) Типовой маршрут «Проект приказа по Аппарату Правительства Псковской области о предоставлении отпуска».

Маршрут предназначен для согласования проектов приказов по Аппарату Правительства Псковской области о предоставлении отпусков и включает следующие этапы:

- а) «лингвистическая экспертиза» - 1 день;
- б) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

3) Типовой маршрут «Проект приказа по Аппарату Правительства Псковской области по основной деятельности».

Маршрут предназначен для согласования проектов приказов по Аппарату Правительства Псковской области по основной деятельности и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 1 день;
- б) «правовая экспертиза» - 10 дней;
- в) «лингвистическая экспертиза» - 2 дня;
- г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день;

4) Типовой маршрут «Срочный проект приказа по Аппарату Правительства Псковской области по основной деятельности».

Маршрут предназначен для согласования проектов приказов по Аппарату Правительства Псковской области по основной деятельности в срочном порядке и включает следующие этапы:

- а) «согласование заинтересованными согласующими инстанциями» (параллельное согласование) - 1 день;
 - б) «правовая экспертиза» - 5 дней;
 - в) «лингвистическая экспертиза» - 1 день;
 - г) «Секретариат Руководителя Аппарата Правительства Псковской области» - 1 день.
-