



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 октября 2016 г. № 505

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Регламента подготовки, согласования и выпуска правовых актов Правительства Сахалинской области

В целях оптимизации и совершенствования процессов подготовки и принятия правовых актов Правительства Сахалинской области, в том числе с учетом внедрения новой системы электронного документооборота, Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Утвердить Регламент подготовки, согласования и выпуска правовых актов Правительства Сахалинской области (прилагается).

2. Руководителям органов исполнительной власти Сахалинской области, структурных подразделений Правительства:

- обеспечить изучение специалистами и работниками органов исполнительной власти и структурных подразделений Правительства Сахалинской области утвержденного Регламента;

- в случае несоблюдения или ненадлежащего соблюдения Регламента привлекать виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

3. Признать утратившими силу разделы 5 и 9 Регламента Правительства Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 22 сентября 2010 г. № 450 в редакции постановления Правительства от 22.04.2015 № 132.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области (www.admsakhalin.ru), на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и опубликовать в газете «Губернские ведомости».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Правительства
Сахалинской области



В.Г.Щербина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 06 октября 2016 г. № 505

РЕГЛАМЕНТ
подготовки, согласования и выпуска правовых актов
Правительства Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Правительство Сахалинской области (далее – Правительство) на основе и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Сахалинской области, законов Сахалинской области, указов и распоряжений Губернатора Сахалинской области (далее – Губернатор) принимает постановления и распоряжения Правительства (далее - Акты), обеспечивает и контролирует их исполнение.

1.2. Акты Правительства принимаются по результатам их рассмотрения в Правительстве.

Рассмотрением проектов Актов в Правительстве считается их рассмотрение на заседаниях Правительства, заседаниях координационных и совещательных органов, а также на совещаниях с членами Правительства под председательством Губернатора или председателя Правительства, а также единолично председателем Правительства.

1.3. Проекты соглашений, договоров, меморандумов, протоколов намерений и других документов, заключаемых Правительством (далее - Соглашения) в рамках исполнения государственных полномочий, утверждаются распоряжением Правительства.

При внесении в утвержденные Правительством Соглашения изменений, не являющихся техническими правками, они подлежат новому утверждению Правительством в установленном порядке.

1.4. Договоры и соглашения по вопросам хозяйственного и материального обеспечения деятельности Правительства в пределах сметы расходов, выделенных на их содержание, от имени Правительства области могут подписываться в установленном порядке управляющим делами Губернатора и Правительства Сахалинской области на основании доверенности. Подписанные договоры и соглашения регистрируются и находятся на хранении в управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – Управление делами).

1.5. Акты по вопросам обороны и безопасности государства, отнесенные к компетенции органов исполнительной власти области, принимаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

1.6. Акты Правительства подписывает председатель Правительства.

Соглашения подписывает Губернатор Сахалинской области (далее – Губернатор), председатель Правительства или первый заместитель Губернатора, заместитель председателя Правительства в соответствии с возложенными на них полномочиями.

1.7. Передача работниками органов исполнительной власти области проектов Актов (их копий) до начала процедур их общественного обсуждения и общественной антикоррупционной экспертизы работникам сторонних организаций допускается с разрешения Губернатора, первого заместителя Губернатора – руководителя аппарата Губернатора и Правительства (далее – первый заместитель Губернатора), заместителей председателя Правительства, руководителей органов исполнительной власти в соответствии с распределением полномочий, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

1.8. Члены Правительства, руководители органов исполнительной власти области, структурных подразделений Правительства и должностные лица, которые вносят проекты Актов, обеспечивают строгое соблюдение установленного порядка и требований к экономической и правовой проработке вносимых проектов и несут ответственность за качество и сроки их подготовки.

1.9. В случае признания решением суда нормативного правового Акта Правительства или отдельных его норм противоречащими действующему законодательству орган исполнительной власти области, структурное подразделение Правительства, являющееся разработчиком проекта данного Акта, в 14-дневный срок со дня вступления решения суда в законную силу вносит в Правительство проект Акта о приведении нормативного правового Акта в

соответствие с законодательством.

В случае признания обоснованными требований акта прокурорского реагирования о приведении нормативного правового Акта Правительства в соответствие с действующим законодательством, а также в случае признания обоснованными выводов экспертного заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Сахалинской области орган исполнительной власти области, структурное подразделение Правительства, являющееся разработчиком проекта данного Акта, в установленные законодательством сроки готовит проект ответа о согласии с требованиями прокуратуры (с выводами экспертного заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Сахалинской области) и представляет в Правительство проект Акта о приведении нормативного правового Акта в соответствие с законодательством.

2. Подготовка проектов Актов Правительства

2.1. Подготовка и внесение проектов Актов во исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Сахалинской области поручается членам Правительства в соответствии с распределением полномочий.

Проекты Актов готовятся и вносятся руководителями органов исполнительной власти области, структурных подразделений Правительства по поручениям Губернатора, первого заместителя Губернатора, председателя Правительства, заместителей председателя Правительства, данным в виде устных или письменных указаний конкретным должностным лицам, по решению Правительства или по собственной инициативе.

Поступающие в Правительство предложения органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также граждан, организаций, предприятий о принятии Актов Правительства направляются для предварительного рассмотрения и решения вопроса о подготовке проекта Акта должностным лицам Правительства и руководителям органов исполнительной власти области в соответствии с компетенцией.

Предложения должны быть реальными и конкретными, обеспеченными достаточными материальными и финансовыми средствами.

2.2. При подготовке проектов Актов Правительства исходить из того, что:

- нормативный правовой акт - акт, устанавливающий нормы права (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, регулируемые актом, - оформляется постановлением Правительства;

- ненормативный (индивидуальный) правовой акт - акт, устанавливающий, изменяющий или отменяющий права и обязанности конкретных лиц либо определенного круга лиц, а также создающий правила поведения, рассчитанные на однократное применение, - оформляется распоряжением Правительства;

Отнесение проекта к конкретному виду документов осуществляется государственно-правовым департаментом Правительства (далее – государственно-правовой департамент) при проведении его экспертизы.

Подготовка, согласование и выпуск Актов с ограничительной пометкой «Для служебного пользования» осуществляется в соответствии с Порядком обращения с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения.

2.3. Проекты Актов должны:

- отвечать требованиям действующего законодательства и юридической техники;

- не предусматривать положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- быть подготовленными с учетом ранее принятых Актов, исключать дублирование и необходимость издания дополнительных распорядительных документов по данному вопросу;

- быть подготовленными на бланках установленной формы в единой системе электронного делопроизводства в органах исполнительной власти области (далее – СЭД) в соответствии с действующими регламентами и инструкциями по работе с документами в системе;

- иметь заголовки, четкую структуру и точно отвечать своему назначению, тексты должны быть тщательно отредактированы, если проекты Актов содержат поручения, в них должен быть указан срок их исполнения;

- быть согласованными с заинтересованными областными органами исполнительной власти, структурными подразделениями Правительства, терри-

ториальными органами федеральных органов исполнительной власти области, органами местного самоуправления и другими органами, организациями и должностными лицами, в компетенцию которых входит решение вопросов, затронутых в проекте, участие которых в разрешении поставленной проблемы необходимо либо согласование с которыми является обязательным (далее - заинтересованные органы и организации).

2.4. В проектах Актов, связанных с социально-экономическим развитием области и жизнедеятельностью людей, в обязательном порядке должны быть указаны: правовой акт, являющийся основанием для принятия решения, конкретные виды, объемы работ, сроки исполнения и исполнители.

2.5. В необходимых случаях проекты Актов должны содержать пункты о возложении контроля за их выполнением на конкретных должностных лиц и сроки представления информации об исполнении документа в Правительство либо в орган, осуществляющий контроль за исполнением Акта.

Как правило, контроль за исполнением Актов должен возлагаться на членов Правительства в соответствии с полномочиями.

2.6. Акты, носящие нормативный характер и (или) затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, должны быть опубликованы официально для всеобщего сведения, для этого в проект Акта в обязательном порядке включается пункт о его опубликовании на официальном сайте Губернатора и Правительства области (www.admsakhalin.ru), в газете «Губернские ведомости» и на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2.7. В случае если подготавливаемый Акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие Акты, эти изменения включаются в проект подготавливаемого Акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного Акта.

2.8. Если подготовленным проектом вносятся изменения и дополнения в ранее принятые Акты, то в обязательном порядке в нем указывается дата, номер, название Акта, в который вносятся изменения и дополнения.

В случае когда вносимые изменения и дополнения затрагивают более половины текста ранее принятого Акта, он должен быть признан утратившим силу и принимается новый Акт, за исключением случаев внесения изменений в государственные программы и ведомственные целевые программы Сахалинской области и Акты Правительства об их утверждении.

Внесение изменений и дополнений в ранее принятые Акты (независимо от того, кем он принят) осуществляется Актами Губернатора и Правительства исходя из их полномочий, предусмотренных Уставом области.

2.9. Если в проекте предусматривается отмена правовых Актов, принятых ранее по тем же вопросам, то в проекте в обязательном порядке указываются дата, номер, название отменяемых Актов и делается запись о признании их утратившими силу.

Отмена ранее принятых Актов (независимо от того, кем они приняты) осуществляется Актами Губернатора и Правительства исходя из полномочий, предусмотренных Уставом области.

2.10. Приложения к Актам должны иметь отметку, связывающую их с основными документами и придающую им юридическую силу.

3. Согласование проектов Актов Правительства до их внесения в Правительство Сахалинской области

3.1. Все проекты Актов Правительства на стадии подготовки до их внесения в Правительство:

3.1.1. Подлежат обязательному согласованию с государственно-правовым департаментом (первоначальная экспертиза) и заинтересованными органами (*областными органами исполнительной власти, в том числе структурными подразделениями Правительства, органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в соответствии с полномочиями*) и организациями, в том числе:

а) проекты Актов, оказывающих влияние на доходы или расходы бюджета области, направляются с приложением замечаний (при их наличии) на заключение в министерство финансов области, которое при отсутствии возражений визирует проект Акта либо в случае несогласия с ним в заключении дает оценку финансовых последствий принятия соответствующих решений для областного бюджета;

б) проекты Актов, оказывающих влияние на макроэкономические показатели развития области, в том числе подлежащие оценке регулирующего воздействия в порядке, установленном Правительством области, направляются с приложением замечаний (при их наличии) на заключение в министерство экономического развития области, которое в своем заключении дает оценку влияния соответствующих решений на макроэкономические показате-

тели и их последствий для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

в) предложения, требующие решения вопроса о бюджетных ассигнованиях или поставках продукции для государственных нужд, после утверждения бюджета - с министерством финансов области, министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок области;

г) в случаях, предусмотренных антимонопольным законодательством Российской Федерации, - с управлением Федеральной антимонопольной службы по Сахалинской области;

д) проекты решений по вопросам, затрагивающим полномочия органов местного самоуправления, - с главами администраций муниципальных образований, предложения органов местного самоуправления по таким проектам подлежат обязательному рассмотрению в Правительстве;

е) об утверждении (или изменении) систем оплаты труда для работников государственных учреждений Сахалинской области - с агентством по труду и занятости населения Сахалинской области;

ж) проекты, содержащие вопросы распределения служебных зданий и помещений для размещения органов исполнительной власти области, структурных подразделений Правительства, ведомств и других организаций, - с министерством имущественных и земельных отношений области и управлением делами Губернатора и Правительства;

з) об утверждении положения об органе исполнительной власти области, а также внесении в них изменений - с министерством финансов, министерством имущественных и земельных отношений, а также с департаментом кадровой политики, департаментом мобилизационной подготовки и режима и департаментом контроля Правительства;

и) при утверждении проекта Соглашения – с министерством финансов и министерством экономического развития области;

к) при наличии в проекте пунктов о контроле, а также проекты по вопросам социально-экономического развития и вопросам, связанным с жизнедеятельностью людей, - с департаментом контроля Правительства.

3.1.2. Председателем Правительства может быть установлен иной состав областных органов исполнительной власти, с руководителями (их заместителями) которых требуется обязательное согласование, а также могут быть запрошены письменные мнения членов Правительства по вопросам, вынесенным на рассмотрение Правительства без созыва заседания.

При необходимости по решению руководителя областного органа исполнительной власти, вносящего проект, а также председателя Правительства или первого заместителя Губернатора, заместителей председателя Правительства проекты Актов Правительства до их внесения в Правительство могут направляться в иные заинтересованные областные органы исполнительной власти и организации, с руководителями (их заместителями) которых не требуется обязательное согласование проекта.

3.1.3. В отношении проектов нормативных правовых Актов Правительства, при подготовке которых необходимо проведение процедур раскрытия информации об их подготовке, проведения общественного обсуждения и независимой антикоррупционной экспертизы, разработчик обеспечивает их проведение в соответствии с регламентами, утверждаемыми Правительством.

3.1.4. Проекты Актов Правительства в обязательном порядке направляются руководителем органа исполнительной власти области, структурного подразделения Правительства - разработчика:

а) об утверждении государственных программ Сахалинской области после согласования их с министерством финансов и министерством экономического развития Сахалинской области - в Сахалинскую областную Думу (и проекты о внесении изменений в государственные программы) и в контрольно-счетную палату Сахалинской области;

б) проекты Актов, содержащих положения нормативного характера:

- в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Сахалинской области для проведения правового анализа и внесения предложений, а также в целях обеспечения участия управления Министерства юстиции Российской Федерации по Сахалинской области в нормотворческой деятельности Правительства по согласованию с управлением включают его представителей в состав рабочих групп по разработке проектов;

- в прокуратуру Сахалинской области в целях обеспечения изучения проектов Актов на предмет соответствия федеральному законодательству и наличия в них факторов, способствующих коррупционным проявлениям.

3.2. Согласование проектов Актов осуществляется:

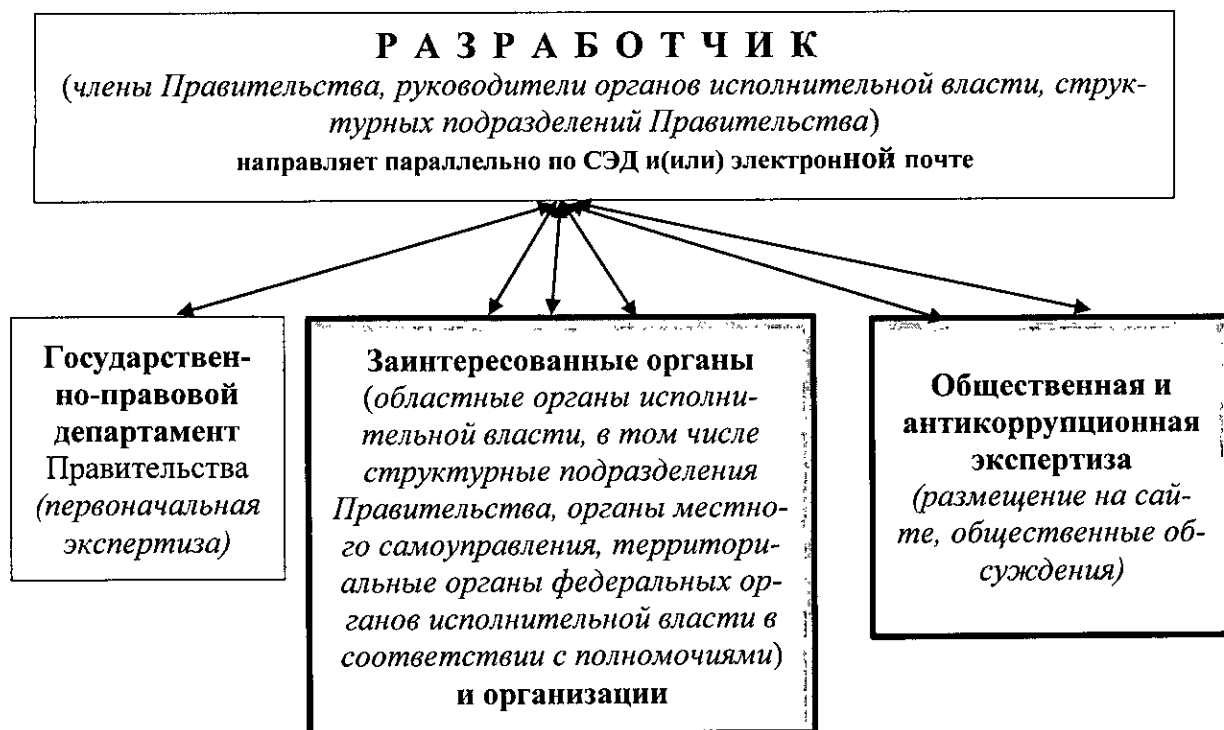
а) **разработчиками проектов:**

- с должностными лицами, органами и структурами, являющимися субъектами внутренней среды СЭД, посредством возможностей, предоставляемых системой, путем настройки параллельного процесса согласования;

- с должностными лицами, органами и структурами, не являющимися

субъектами внутренней среды СЭД, путем параллельного направления писем посредством факсимильной связи и электронной почты;

Схема 1



б) согласователями проектов:

- должностными лицами, органами и структурами, являющимися субъектами внутренней среды СЭД, посредством возможностей, предоставляемых системой (в соответствии с Регламентами и Инструкциями работы в системе), путем проставления электронной подписи в СЭД и при необходимости подготовки и направления разработчику писем или заключений о согласовании (внесении замечаний и(или) предложений);

- должностными лицами, органами и структурами, не являющимися субъектами внутренней среды СЭД, путем направления в адрес разработчика писем о согласовании посредством факсимильной связи и электронной почты, при этом разработчик после получения письма-согласования осуществляет его регистрацию в СЭД и включает в пакет материалов к проекту Акта через ссылки.

в) согласователями проектов (подписывают руководители или их заместители) в сроки:

- проектов Актов, подготовленных по поручению Губернатора, первого заместителя Губернатора, председателя Правительства, заместителей председателя Правительства в срочном порядке по вопросам, требующим принятия незамедлительных мер, - **в течение 3-х часов;**

- проектов Актов, подготовленных по поручению Губернатора, первого заместителя Губернатора, председателя Правительства, заместителей председателя Правительства, в том числе во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, по которым установлен срок разработки и внесения проекта Акта на рассмотрение и принятие Правительством, не превышающий 10 календарных дней, – в течение 1-го рабочего дня;

- проекты Актов, подготовленные в плановом порядке и не имеющие категории срочности, – до 3-х рабочих дней;

- проекты государственных программ Сахалинской области в министерстве финансов и министерстве экономического развития области – в срок не более 10-ти рабочих дней;

- заключения, указанные в подпунктах а), б) пункта 3.1.1. настоящего Регламента, – в срок не более 5-ти рабочих дней от даты поступления проектов Актов.

В случае непредставления согласователем в установленный срок отзыва на полученный проект Акта - он считается согласованным автоматически.

3.3. При наличии разногласий по проекту Акта Правительства руководитель органа исполнительной власти области, структурного подразделения Правительства, готовящего проект, должен организовать его обсуждение с заинтересованными сторонами с целью принятия взаимоприемлемого решения. Если после обсуждения разногласия не сняты, то неурегулированные разногласия по проекту рассматриваются первым заместителем Губернатора, заместителем председателя Правительства в соответствии с распределением полномочий, который проводит обсуждение с заинтересованными сторонами.

При вынесении министерством экономического развития или министерством финансов области отрицательного заключения на проект Акта Правительства об утверждении (или изменении) государственной программы Сахалинской области, ведомственной целевой программы обсуждение разногла-

сий осуществляется с участием заместителя председателя Правительства по экономическим вопросам.

Если после этого разногласия не сняты, то к проекту Акта вместе с листом согласования прилагаются протокол разногласий, утвержденный первым заместителем Губернатора, заместителем председателя Правительства в соответствии с распределением полномочий, и мнения руководителей, имеющих возражения, которые представляются председателю Правительства для рассмотрения и принятия решения.

3.4. Если в процессе доработки в проект вносятся изменения принципиального характера, то он подлежит повторному согласованию должностными лицами и руководителями заинтересованных органов и организаций, в том числе органов исполнительной власти области и структурных подразделений Правительства.

4. Внесение проектов Актов в Правительство

4.1. Проекты Актов вносятся в Правительство членами Правительства, руководителями областных органов исполнительной власти, структурных подразделений Правительства:

4.1.1. с Пояснительной запиской (не более 3-х листов, подписывается членом Правительства или руководителем органа исполнительной власти, структурного подразделения Правительства – разработчика проекта), содержащей:

а) основание внесения, информацию о соответствии проектов Актов федеральному законодательству и законодательству Сахалинской области;

б) сведения о содержании проекта, а при подготовке проектов о внесении изменений в ранее изданные Акты, основные их причины;

в) прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений;

г) объемы и источники финансирования, а также сведения о государственной программе Сахалинской области, для реализации которой принимаются эти решения либо к сфере реализации которой они относятся, или сведения об отсутствии влияния предлагаемых решений на достижение целей государственных программ Сахалинской области;

д) сведения об итогах проведения общественной экспертизы и об отсутствии в проекте коррупционных факторов (период нахождения на сайте, наличие либо отсутствие предложений и замечаний общественных организа-

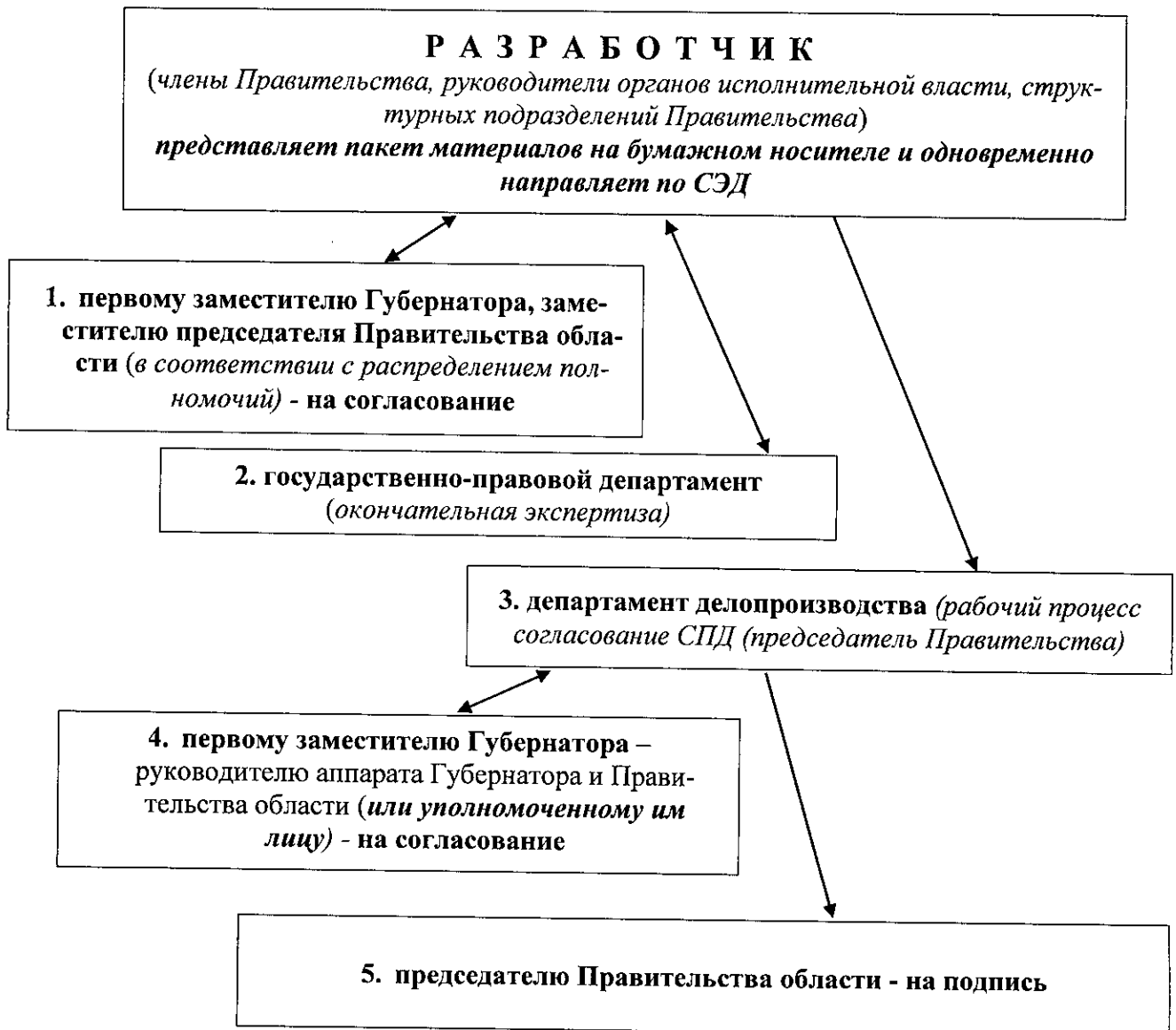
ций и граждан, итоги их рассмотрения);

е) сведения о согласовании проекта (оформляется приложением к Пояснительной записке на отдельном листе по установленной форме);

4.1.2. проекты Актов, оказывающих влияние на доходы или расходы бюджета, с Финансово-экономическим обоснованием решений, предлагаемых к принятию проектом Акта, составленным по форме, устанавливаемой министерством финансов по согласованию с министерством экономического развития области.

4.2. Все проекты Актов Правительства с пакетом документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Регламента, представляются разработчиком на бумажных носителях и в электронном виде по СЭД:

Схема 2



4.2.1. для рассмотрения и согласования в соответствии с распределением полномочий в Правительстве - первому заместителю Губернатора, заместителю председателя Правительства, помощник которого проводит проверку проекта и материалов к нему (полноту пакета материалов и правильность оформления проекта как на бумажном носителе, так и в СЭД), при необходимости обеспечивает редакторскую доработку текста и осуществляет согласование у первого заместителя Губернатора, заместителя председателя Правительства;

4.2.2. проект, согласованный первым заместителем Губернатора, заместителем председателя Правительства, - в государственно-правовой департамент, при этом в пакете материалов:

- к проекту Акта Правительства об утверждении государственной программы Сахалинской области разработчиком прилагаются (в пакет материалов в СЭД через ссылки) экспертное заключение контрольно-счетной палаты Сахалинской области либо, если такое заключение разработчиком не получено, документы, подтверждающие, что данный проект находился на рассмотрении в контрольно-счетной палате Сахалинской области;

- к проекту Акта Правительства, затрагивающего права, свободы и обязанности человека и гражданина или устанавливающего правовой статус органов исполнительной власти, разработчиком прилагаются (в пакет материалов в СЭД через ссылки) документы, подтверждающие размещение указанного проекта на официальном сайте Губернатора и Правительства и отсутствие или наличие к нему предложений и замечаний, а также заключений независимых антикоррупционных экспертиз;

4.2.2.1. государственно-правовой департамент проверяет проекты Актов на их соответствие федеральному и областному законодательству, требованиям настоящего Регламента, форме правового Акта, предмету правового регулирования, правилам юридической техники, на предмет отсутствия внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании, согласования со всеми заинтересованными должностными лицами, необходимости опубликования, проводит антикоррупционную экспертизу в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, по результатам подготавливает заключение о соответствии (несоответствии) проекта Акта действующему законодательству и отсутствию (наличии) положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

4.2.2.2. положения проекта Акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении независимой антикоррупционной экспертизы, а также антикоррупционной экспертизы, проводимой государственно-правовым департаментом, устраняются разработчиком на стадии доработки проекта Акта;

4.2.2.3. в случае несогласия разработчика проекта Акта с результатами независимой антикоррупционной экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной государственно-правовым департаментом, свидетельствующими о наличии в проекте Акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, разработчик проекта вносит указанный проект Акта на рассмотрение председателю Правительства с приложением пояснительной записки с обоснованием своего несогласия;

4.2.3. с положительным заключением государственно-правового департамента - в департамент делопроизводства Правительства (далее – департамент делопроизводства);

Департамент делопроизводства:

а) осуществляет проверку соответствия проектов Актов требованиям ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации» и действующих Регламентов к оформлению документов в областных органах исполнительной власти области, осуществляет проведение лингвистической экспертизы, их редактирование и обеспечивает их подготовку к подписанию;

б) проекты Актов, внесенные в Правительство с отступлением от установленных настоящим Регламентом правил, возвращает разработчикам проектов с указанием причин возврата для устранения нарушений;

в) проекты Актов, внесенные и подготовленные к подписанию в соответствии с настоящим Регламентом, передает:

- первому заместителю Губернатора - руководителю Аппарата или уполномоченному им лицу - на согласование;

- согласованного проекта - председателю Правительства на подписание.

4.3. Срок, в течение которого проект Акта может находиться на согласовании на группе первого заместителя Губернатора, заместителя председателя Правительства, на экспертизе в государственно-правовом департаменте и департаменте делопроизводства:

- проектов Актов, подготовленных по поручению Губернатора, первого заместителя Губернатора, председателя Правительства, заместителей председателя Правительства в срочном порядке по вопросам, требующим принятия незамедлительных мер, - в течение 3-х часов;

- проектов Актов, подготовленных по поручению Губернатора, первого заместителя Губернатора, председателя Правительства, заместителей председателя Правительства, в том числе во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, по которым установлен срок разработки и внесения проекта Акта на рассмотрение и принятие Правительством, не превышающий 10 календарных дней, - в течение 1-го рабочего дня;

- проекты Актов, подготовленные в плановом порядке и не имеющие категорию срочности, – до 3-х рабочих дней;

- проекты государственных программ Сахалинской области в государственно-правовом департаменте – в срок не более 5-ти рабочих дней;

- в департаменте делопроизводства проекты Актов объемом до 50 листов - в течение 3-х рабочих дней, от 51 до 100 листов – 5-ти рабочих дней, более 101 листа – 10-ти рабочих дней.

4.4. Если в процессе доработки проектов Актов в государственно-правовом департаменте или в департаменте делопроизводства в проекты Актов вносятся поправки, повлекшие за собой изменение содержания текста проекта Акта, они в 3-дневный срок подлежат повторному рассмотрению и визированию руководителями органа, внесшего проект Акта на рассмотрение в Правительство, и заинтересованных органов.

Повторное визирование не требуется, если при доработке в проект Акта внесены уточнения, не изменившие его содержания.

Если в ходе визирования проекта Акта между датой его подписания руководителем органа, внесшего проект Акта, и датой поступления в государственно-правовой департамент или в департамент делопроизводства прошло более трех месяцев, проект Акта направляется на повторное визирование в порядке, установленном пунктом 3.2. настоящего Регламента.

5. Издание и вступление в силу Актов Правительства

5.1. Проекты Актов Правительства, подписанные председателем Правительства, поступают в департамент делопроизводства для их регистрации, оформления и выпуска.

Соглашения для регистрации, выпуска и хранения передаются в департамент делопроизводства после их подписания всеми сторонами.

При регистрации выпускаемым правовым Актам присваивается порядковый номер по единой нумерации, которая ведется с начала и до конца года отдельно для постановлений, распоряжений Правительства по основной деятельности, распоряжений Правительства по кадровым вопросам и Соглашений.

В распоряжениях Правительства по основной деятельности к порядковому номеру через дефис добавляется буква «р», распоряжений по кадровым вопросам - буква «к».

5.2. На подлинниках подписанных в установленном порядке Актов ставится печать Правительства с изображением Герба Сахалинской области.

5.3. Копии Актов (без воспроизведения подписи) заверяются печатью департамента делопроизводства, сканируются и их электронные образы в формате «pdf» прикрепляются к карточке соответствующего Акта в СЭД после его регистрации.

5.4. Рассылка копий Актов Правительства осуществляется департаментом делопроизводства в электронном формате по списку, подготовленному и согласованному разработчиками проектов с ответственными исполнителями:

- должностным лицам, органам и структурам, являющимся субъектами внутренней среды СЭД, посредством возможностей, предоставляемых системой, в соответствии с регламентами и инструкциями работы в СЭД;

- должностным лицам, органам и структурам, не являющимся субъектами внутренней среды СЭД, путем направления отсканированных в формате «pdf» Актов в форме электронного документа по электронной почте.

Рассылка копий Актов Правительства на бумажных носителях осуществляется в исключительных случаях.

При необходимости наличия либо представления в соответствующие органы и организации копий Актов Правительства на бумажных носителях - их выдача осуществляется департаментом делопроизводства в соответствии с действующими Правилами работы с документами.

Департамент делопроизводства направляет копии Актов Правительства на бумажном и электронном носителях в 7-дневный срок после их принятия:

- нормативного характера в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Сахалинской области для проведения юридической экспертизы и включения этих Актов в федеральный регистр;

- копии Актов Правительства нормативного характера и по основной деятельности в прокуратуру Сахалинской области.

Регистрация, выпуск и рассылка правовых Актов Правительства производится в срок не более 3-х дней, а в исключительных случаях, при наличии объемных документов, - до 5-ти дней.

5.5. При заключении Правительством Соглашений с администрациями субъектов иностранных государств и стран СНГ министерство экономического развития области обеспечивает направление их копий для согласования в Министерство иностранных дел Российской Федерации через его Представительство в г. Южно-Сахалинске, а при необходимости и в другие федеральные органы исполнительной власти.

5.6. Нормативно-правовые Акты и Акты Правительства, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию:

- на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области (www.admsakhalin.ru),

- на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

- в газете «Губернские ведомости», которая является официальным печатным изданием Правительства.

Официальным опубликованием нормативного правового Акта Правительства считается первая публикация его полного текста в газете «Губернские ведомости» или первое размещение (опубликование) полного текста на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области (www.admsakhalin.ru), или опубликование на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

Акты Правительства могут быть опубликованы в иных печатных изданиях, а также доведены до всеобщего сведения (обнародованы) по телевидению и радио, разосланы государственным органам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям по каналам связи.

Контроль за полнотой и правильностью опубликования решений осуществляется органом исполнительной власти или структурным подразделением Правительства, являющимся разработчиком проекта правового Акта. Обеспечение передачи Актов на опубликование и учет опубликования осуществляется департаментом делопроизводства.

5.7. Акты Правительства, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу на всей территории Сахалинской области одновременно по истечении 10 дней после дня их официального опубликования, если иное не определено в самом Акте.

Акты Правительства, имеющие нормативный характер и не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу одновременно на всей территории Сахалинской области со дня их официального опубликования, если иное не определено в самом Акте.

Акты Правительства, не носящие нормативного правового характера и не затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу с момента их подписания, если иное не определено в самом Акте.

В Актах Правительства может быть установлен другой порядок вступления их в силу.

5.8. Подлинники Актов и материалы к ним на бумажных носителях находятся на хранении до сдачи в Государственный архив Сахалинской области в департаменте делопроизводства.

Электронные версии подлинников Актов и прилагающихся к ним документов, за исключением документов, имеющих ограничительную пометку «Для служебного пользования» и содержащих персональные данные, в виде их электронных образов, а также данные о процессе согласования проектов Актов находятся в СЭД и доступны для просмотра всем субъектам внутренней среды СЭД.

6. Ответственность

Ответственность за качество и сроки подготовки проектов Актов Правительства, проведения их согласования, исполнения и отчетности об исполнении возлагается на членов Правительства, руководителей органов исполнительной власти области, структурных подразделений Правительства в соответствии с полномочиями.