



УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26.07.2013 № 82

г. Ростов-на-Дону

О внесении
изменений в указ Губернатора
Ростовской области от 20.03.2012 № 16

Во исполнение Областного закона от 01.08.2011 № 635-ЗС «О Правительстве Ростовской области», а также в целях упорядочения деятельности по подготовке и проведению заседаний Правительства Ростовской области:

1. Внести в приложение к указу Губернатора Ростовской области от 20.03.2012 № 16 «О Регламенте Правительства Ростовской области» изменения согласно приложению к настоящему указу.

2. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Указ вносит
заместитель Губернатора Ростовской
области – руководитель аппарата
Правительства Ростовской области
Артемов В.В.

Приложение
к указу
Губернатора
Ростовской области
от 26.07.2013 № 82

Изменения,
вносимые в приложение к указу
Губернатора Ростовской области от 20.03.2012 № 16
«О Регламенте Правительства Ростовской области»

1. В разделе II:

1.1. Подпункт 2.4 пункта 2 изложить в редакции:

«2.4. Проект плана на год в течение недели после заседания Правительства Ростовской области вносится заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области на утверждение Губернатору Ростовской области.»

1.2. Подпункт 3.3. пункта 3 изложить в редакции:

«3.3. Проект плана мероприятий на квартал не позднее чем за неделю до начала следующего квартала вносится заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области на утверждение Губернатору Ростовской области.»

2. Подпункт 1.7 пункта 1 раздела III изложить в редакции:

«1.7. Правовые акты Правительства Ростовской области, издаваемые по вопросам, требующим безотлагательного рассмотрения, не выносятся на заседания Правительства Ростовской области.

Указанные правовые акты подготавливаются в порядке, установленном пунктом 4 настоящего раздела, согласовываются не менее чем половиной состава членов Правительства Ростовской области, включая Вице-губернатора Ростовской области, всех заместителей Губернатора Ростовской области, визируются в юридическом комитете и подписываются Губернатором Ростовской области или лицом, его замещающим.

Правовые акты по вопросам распределения средств федерального бюджета, предоставления средств областного бюджета, включая предоставление бюджетных кредитов, дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов, выделения средств из резервного фонда Правительства Ростовской области согласовываются заместителем Губернатора Ростовской области – министром финансов, руководителем органа исполнительной власти Ростовской области, которому в проекте правового акта предусматриваются задания, поручения, заместителем Губернатора Ростовской области по курируемому направлению, начальником контрольного управления,

председателем юридического комитета и передаются на подпись Губернатору Ростовской области.».

3. Раздел V изложить в редакции:

«V. Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства Ростовской области

1. Общие положения.

1.1. Заседания Правительства Ростовской области проводятся еженедельно, по средам в 10.00 час.

1.2. При проведении заседания Правительства Ростовской области с участием глав муниципальных образований Ростовской области организационным отделом Правительства Ростовской области формируется план подготовки заседания Правительства Ростовской области.

1.3. Для принятия решений по вопросам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, проводятся закрытые заседания Правительства Ростовской области.

Решение о проведении закрытого заседания или закрытого обсуждения отдельных вопросов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, принимается Правительством Ростовской области по предложению Губернатора Ростовской области, Вице-губернатора Ростовской области, заместителя Губернатора Ростовской области или иного члена Правительства Ростовской области, ответственного за подготовку вопроса, вносимого на заседание.

1.4. На заседаниях Правительства Ростовской области в обязательном порядке присутствуют начальник контрольного управления Губернатора Ростовской области, председатель юридического комитета, начальник пресс-службы Губернатора Ростовской области Правительства Ростовской области (далее – пресс-служба).

1.5. Заседания Правительства Ростовской области проводятся под председательством Губернатора Ростовской области.

В случае временного отсутствия Губернатора Ростовской области заседания Правительства Ростовской области по поручению Губернатора Ростовской области ведет Вице-губернатор Ростовской области либо один из заместителей Губернатора Ростовской области.

1.6. На заседаниях Правительства Ростовской области, помимо членов Правительства Ростовской области и лиц, указанных в подпунктах 1.2 и 1.4 настоящего пункта, могут присутствовать депутаты Законодательного Собрания Ростовской области, руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Ростовской области, иные лица, имеющие непосредственное отношение к вопросам, рассматриваемым на заседании Правительства Ростовской области, в соответствии со списком присутствующих.

1.7. Материально-техническое и хозяйственное обеспечение проведения заседаний Правительства Ростовской области возлагается на социально-

хозяйственный отдел Правительства Ростовской области (далее – социально-хозяйственный отдел).

1.8. Формирование списка присутствующих на заседании, их регистрация, а также дежурство во время проведения заседания осуществляются организационным отделом.

1.9. Организация проведения звукозаписи заседаний Правительства Ростовской области осуществляется общим отделом.

1.10. Сведения о повестке дня очередного заседания Правительства Ростовской области предоставляются средствам массовой информации пресс-службой.

1.11. На заседаниях Правительства Ростовской области могут присутствовать и проводить аудио-, видео-, фотосъемку аккредитованные в установленном порядке журналисты.

1.12. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, вправе присутствовать на заседаниях Правительства Ростовской области, за исключением закрытых заседаний или закрытого обсуждения отдельных вопросов.

Для присутствия на заседании Правительства Ростовской области граждан не менее чем за 14 дней до дня заседания подает заявку в секретариат.

2. Подготовка и проведение заседаний Правительства Ростовской области.

2.1. На заседаниях Правительства Ростовской области рассматриваются вопросы:

2.1.1. Социально-экономического развития Ростовской области, посвященные:

основным направлениям бюджетной политики Ростовской области;
исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
состоянию исполнительской дисциплины;
отчетам и докладам руководителей органов исполнительной власти Ростовской области, глав муниципальных образований Ростовской области;
иным вопросам, затрагивающим наиболее важные направления развития Ростовской области (далее – вопросы социально-экономического развития Ростовской области).

2.1.2. Проекты правовых актов Правительства Ростовской области, за исключением указанных в подпунктах 1.7, 1.8 пункта 1 раздела III настоящего Регламента (далее – проекты правовых актов).

2.2. Планирование заседаний Правительства Ростовской области.

2.2.1. Планирование заседаний Правительства Ростовской области осуществляется на основании утвержденных Губернатором Ростовской области ежеквартальных планов заседаний Правительства Ростовской области.

2.2.2. Предложения к плану заседаний Правительства Ростовской области на квартал вносятся членами Правительства Ростовской области, начальником контрольного управления Губернатора Ростовской области в секретариат за 1 месяц до начала следующего квартала.

2.2.3. Подготовленный проект плана заседаний Правительства Ростовской области на квартал направляется секретариатом для рассмотрения на текущем заседании Правительства Ростовской области, проводимом во вторую неделю последнего месяца предыдущего квартала.

2.2.4. В случаях, если необходимо внести на рассмотрение Правительства Ростовской области внеплановый вопрос, член Правительства Ростовской области, осуществляющий контроль за подготовкой данного вопроса, не позднее чем за 3 недели до намеченного срока проведения заседания Правительства Ростовской области направляет мотивированное обращение в адрес Губернатора Ростовской области или Вице-губернатора Ростовской области.

2.2.5. В исключительных случаях по решению Губернатора Ростовской области возможно внесение в повестку дня заседания Правительства Ростовской области внепланового вопроса в иной срок.

2.2.6. В случае нарушения установленного срока подготовки вопроса член Правительства Ростовской области, осуществляющий контроль за подготовкой, в четверг недели, предшествующей заседанию Правительства Ростовской области, готовит мотивированное обращение на имя Губернатора Ростовской области о переносе рассмотрения вопроса, с указанием причин нарушения, принятых мер дисциплинарного воздействия к работникам, виновным в нарушении.

2.3. Требования к оформлению материалов по вопросам социально-экономического развития Ростовской области.

2.3.1. Материалы по вопросу, вносимому на заседание Правительства Ростовской области, включают в себя:

проект перечня поручений и (или) рекомендаций Правительства Ростовской области (далее – проект перечня поручений Правительства Ростовской области);

пояснительную информацию, содержащую необходимые расчеты, обоснования, прогнозы социально-экономических и иных последствий их реализации;

краткую информацию по вопросу;

списки выступающих, приглашенных (при необходимости) и перечень вопросов к ним;

перечень вопросов к докладчику;

лист согласования к проекту перечня поручений Правительства Ростовской области и лист рассылки;

слайды – иллюстративный материал, сопровождающий доклад на заседании (при наличии).

В случае, если вопрос, вносимый на заседание Правительства Ростовской области, не предусматривает поручений членам Правительства Ростовской области, органам исполнительной власти Ростовской области и рекомендаций территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, главам муниципальных образований Ростовской области, он оформляется в виде информации и по итогам его рассмотрения принимается к сведению.

Выдача электронных образцов материалов производится секретариатом.

2.3.2. Документы, указанные в подпункте 2.3.1 настоящего пункта, визируются членом Правительства Ростовской области, ответственным за подготовку вопроса, предлагаемого к рассмотрению.

2.3.3. Проекты перечней поручений Правительства Ростовской области должны:

иметь краткое, ясное и четкое изложение сути вопроса, исключающее возможность двоякого его толкования, с четко сформулированными и обоснованными целями и задачами;

содержать конкретные предложения, обеспеченные необходимой материально-технической базой и финансированием;

содержать поручения конкретным исполнителям, выполнение которых обеспечит решение поставленных задач, реальные сроки исполнения;

содержать пункт о возложении контроля на членов Правительства Ростовской области.

При подготовке и оформлении проекта перечня поручений Правительства Ростовской области используются следующие реквизиты: наименование высшего исполнительного органа государственной власти Ростовской области, наименование вида документа.

2.3.4. Пояснительная информация должна иметь краткое исчерпывающее содержание по существу вопроса, аналитическую составляющую и в итоге содержать обоснование необходимости принятия мер, сформулированных в проекте перечня поручений Правительства Ростовской области в виде конкретных задач ответственным лицам.

2.3.5. Список приглашенных по вопросу формируется в случае необходимости привлечения к обсуждению вопроса лиц, указанных в подпункте 1.6 пункта 1 настоящего раздела, участие которых может повлиять на решение поставленных задач. Для более детального обсуждения готовится перечень вопросов к приглашенным. Предложения по составу приглашенных и выступающих вносятся членом Правительства Ростовской области, ответственным за подготовку вопроса, и согласовываются с секретариатом. Оповещение приглашенных и обеспечение их присутствия проводится ответственным исполнителем, подготовившим проект перечня поручений Правительства Ростовской области. Вызов приглашенных на заседание Правительства Ростовской области осуществляется телефонограммой, подписанной членом Правительства Ростовской области, ответственным за подготовку вопроса.

2.3.6. В листе рассылки ответственным исполнителем указываются должностное лицо, организация, которым необходимо направить протокол заседания Правительства Ростовской области, количество экземпляров и почтовый адрес (в случае, если организация не входит в систему органов исполнительной власти Ростовской области).

2.3.7. Проекты документов могут быть признаны неподготовленными и возвращены секретариатом на доработку в случаях:

несоответствия требованиям, установленным настоящим Регламентом, Инструкцией по делопроизводству;

отсутствия необходимых согласований должностных лиц;
отсутствия необходимых данных для дальнейшего осуществления контроля;

неотредактированности;

низкого качества компьютерного исполнения текста или несоответствия печатного текста электронному носителю.

2.3.8. Материалы по вопросам, вносимым на заседание Правительства Ростовской области, представляются в секретариат в электронном и бумажном видах.

2.3.9. Ответственность за соответствие текста документа в бумажном виде его электронному аналогу возлагается на исполнителя.

2.3.10. После проверки соответствия представленных документов установленным требованиям секретариат:

выдает лист согласования;

согласовывает список лиц, визирующих проект перечня поручений;

визирует проект перечня поручений в системе «Дело»;

в случае необходимости согласовывает список лиц, визирующих информацию по вопросу, не требующему принятия перечня поручений (визируется только бумажная версия).

2.4. Согласование проекта перечня поручений Правительства Ростовской области.

2.4.1. Согласование проекта перечня поручений Правительства Ростовской области организует исполнитель.

На листе согласования и в системе «Дело» визы проставляются в следующем порядке:

руководитель структурного подразделения Правительства Ростовской области или органа исполнительной власти Ростовской области, осуществляющего подготовку вопроса;

куратор структурного подразделения, органа исполнительной власти Ростовской области, который вносит вопрос (заместитель Губернатора Ростовской области);

руководители органов исполнительной власти Ростовской области, структурных подразделений Правительства Ростовской области, которым в проекте перечня поручений Правительства Ростовской области предусматриваются поручения;

заместители Губернатора Ростовской области, которым определяются поручения;

председатель юридического комитета;

Вице-губернатор Ростовской области.

Необходимость согласования с иными должностными лицами органов государственной власти определяется членом Правительства Ростовской области, вносящим вопрос на обсуждение, исходя из поручений и рекомендаций, содержащихся в проекте перечня поручений Правительства Ростовской области.

В исключительных случаях при подготовке перечня поручений Правительства Ростовской области по вопросам, требующим согласования всеми членами Правительства Ростовской области, допускается проведение исполнителем одновременного визирования проекта перечня поручений Правительства Ростовской области.

2.4.2. На согласование и ознакомление членам Правительства Ростовской области представляются: проект перечня поручений Правительства Ростовской области, пояснительная информация.

Электронная версия материалов согласовывается и визируется в системе «Дело» с использованием электронной цифровой подписи. В то же самое время электронный проект документа направляется исполнителем по системе «Дело» для ознакомления членам Правительства Ростовской области, не включенным в обязательный перечень визирующих.

2.4.3. Согласование оформляется визой в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

2.4.4. При отсутствии одного из членов Правительства Ростовской области проект согласовывает лицо, его замещающее (на оборотной стороне листа согласования, с указанием должности, фамилии, инициалов, даты согласования документа).

2.4.5. Срок рассмотрения членами Правительства Ростовской области материалов, представленных на согласование, составляет не более 2 рабочих дней с момента получения документа, указанного в листе согласования. Информация по вопросу, не требующему принятия перечня поручений, визируется в срок не более 2 рабочих дней с момента ее поступления.

2.4.6. Если в процессе согласования в проект перечня поручений Правительства Ростовской области вносятся изменения принципиального характера, то он должен быть отправлен на повторное согласование с членом Правительства Ростовской области, ответственным за подготовку вопроса, заинтересованными руководителями органов исполнительной власти Ростовской области.

2.4.7. Особое мнение (замечание) члена Правительства Ростовской области, визирующего документ, излагается отдельной запиской, которая подписывается им и прилагается к проекту перечня поручений Правительства Ростовской области (в листе согласования делается отметка о замечании). Член Правительства Ростовской области, ответственный за подготовку вопроса, должен обеспечить обсуждение полученных разногласий с целью поиска взаимоприемлемого решения до вынесения вопроса на заседание.

2.4.8. Ответственность за своевременность согласования проекта перечня поручений Правительства Ростовской области несет исполнитель.

2.5. Подготовка заседаний Правительства Ростовской области.

2.5.1. Материалы по плановым вопросам, согласованные членами Правительства Ростовской области, перечень проектов правовых актов, вносимых на очередное заседание Правительства Ростовской области, в бумажном и электронном видах представляются в секретариат до 12.00 час. четверга недели, предшествующей заседанию Правительства Ростовской

области. Проекты правовых актов передаются в секретариат по перечню до 15.00 час. четверга недели, предшествующей заседанию Правительства Ростовской области.

2.5.2. Повестка дня очередного заседания Правительства Ростовской области формируется на основании представленных в установленный срок материалов.

Повестка дня заседания Правительства Ростовской области состоит из:
проектов перечней поручений Правительства Ростовской области;
проектов правовых актов Правительства Ростовской области;
информации по вопросам, не требующим принятия перечня поручений.

2.5.3. Сформированная секретариатом на основании представленных материалов повестка согласовывается с Вице-губернатором Ростовской области, а в его отсутствие – с заместителем Губернатора Ростовской области в соответствии с порядком замещения на период временного отсутствия Вице-губернатора Ростовской области и заместителей Губернатора Ростовской области.

Согласованная повестка дня с материалами по вопросам передается Губернатору Ростовской области по пятницам, до 10.00 час.

2.5.4. После утверждения Губернатором Ростовской области повестки дня секретариатом производится:

рассылка утвержденной повестки дня по системе «Дело»;
размещение утвержденной повестки и материалов по рассматриваемым на заседании вопросам на информационном ресурсе;
передача повестки и материалов по вопросам в пресс-службу.

Размещение материалов к очередному заседанию Правительства Ростовской области производится пресс-службой на официальном сайте Правительства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день утверждения Губернатором Ростовской области повестки дня.

2.6. Проведение заседаний Правительства Ростовской области.

2.6.1. Организационный отдел регистрирует членов Правительства Ростовской области и лиц, приглашенных на заседания Правительства Ростовской области, до начала проведения заседаний Правительства Ростовской области. Члены Правительства Ростовской области, покинувшие заседание, также регистрируются организационным отделом.

2.6.2. Заседание Правительства Ростовской области ведет председательствующий.

2.6.3. С докладами на заседании Правительства Ростовской области по вопросам повестки дня выступают члены Правительства Ростовской области. При необходимости докладчиками могут выступать лица, указанные в подпунктах 1.4 и 1.6 пункта 1 настоящего раздела.

2.6.4. На заседании Правительства Ростовской области время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 10 минут, для содокладов – до 5 минут, для выступлений в прениях и справок – до 3 минут.

2.6.5. По проектам правовых актов проводится голосование с принятием одного из следующих решений:

- принять проект;
- отклонить проект;
- отправить проект на доработку (с указанием срока доработки).

Принятое решение отражается в протоколе заседания Правительства Ростовской области. Ответственность за своевременную доработку проекта правового акта Правительства Ростовской области возлагается на исполнителя.

2.6.6. Секретариат незамедлительно передает проекты правовых актов в службу нормативных документов по перечню для передачи на подпись Губернатору Ростовской области.

2.6.7. Закрытые заседания Правительства Ростовской области проводятся в комнате № 455 здания Правительства Ростовской области без присутствия журналистов.

2.7. Оформление рассмотренных на заседаниях Правительства Ростовской области вопросов.

2.7.1. Рассмотренные на заседаниях Правительства Ростовской области вопросы оформляются протоколами заседания Правительства Ростовской области. Поручения членам Правительства Ростовской области, органам исполнительной власти Ростовской области и рекомендации территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, главам муниципальных образований Ростовской области, иным органам и организациям оформляются приложением к протоколу заседания Правительства Ростовской области.

2.7.2. Протокол заседания Правительства Ростовской области оформляется в течение 3 дней и передается секретариатом на подпись председателю, председательствовавшему на заседании. При наличии замечаний протокол дорабатывается в срок, установленный председателем, председательствовавшим.

2.7.3. В случае наличия замечаний, дополнений, высказанных на заседании, доработка проектов проводится должностным лицом, ответственным за подготовку вопроса, в сроки, установленные председателем, председательствовавшим.

Если срок доработки не установлен, проект дорабатывается в течение 3 дней.

При необходимости продления установленного срока член Правительства Ростовской области, ответственный за подготовку проекта, не позднее чем за 2 дня до окончания срока направляет письмо на имя председателю, председательствовавшему на заседании Правительства Ростовской области с мотивированным обращением о продлении данного срока.

2.7.4. Доработанные исполнителем проекты перечней поручений Правительства Ростовской области передаются в секретариат:

- в электронной версии;
- на бумажном носителе;
- в электронной таблице, допустимой к загрузке в систему «Дело», содержащей поручения, сроки исполнения, ответственных исполнителей.

Бумажные версии проекта перечня поручений и таблицы визирует член Правительства Ростовской области, ответственный за подготовку проекта.

2.7.5. Протоколы заседаний Правительства Ростовской области оформляются секретариатом на бланках установленного образца, подписываются Вице-губернатором Ростовской области и передаются на утверждение Губернатору Ростовской области.

Приложения к протоколам заседаний Правительства Ростовской области заверяются подписью руководителя секретариата, а в его отсутствие – подписью консультанта Вице-губернатора Ростовской области.

2.7.6. Протоколы заседаний Правительства Ростовской области ведутся с соблюдением последовательности нумерации, присваиваемой секретариатом, которая ведется с начала и до конца календарного года, и хранятся в секретариате в течение 2 лет, затем сдаются в архив Правительства Ростовской области.

2.7.7. Регистрация и рассылка протоколов заседаний Правительства Ростовской области проводятся секретариатом.

2.7.8. Ответственность за исполнение перечня поручений по рассмотренному на заседании вопросу несут члены Правительства Ростовской области, на которых возложен контроль.

Соисполнители поручения представляют контролирующему исполнению поручения члену Правительства Ростовской области в установленные сроки информацию об исполнении закрепленных за ними поручений.

Контроль за исполнением протоколов заседаний Правительства Ростовской области осуществляет контрольное управление Губернатора Ростовской области.

2.7.9. В случае невозможности соблюдения установленного срока за 5 календарных дней до его окончания членом Правительства Ростовской области, осуществляющим контроль исполнения поручений, готовится мотивированное обращение на имя Губернатора Ростовской области о продлении срока исполнения с указанием причин нарушения.

2.7.10. Исполнение принятых на заседаниях Правительства Ростовской области правовых актов осуществляется членами Правительства Ростовской области, на которых возложен контроль.».

4. Абзац второй подпункта 8.3 пункта 8 раздела VI изложить в редакции:

«к федеральным законам, указам и распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениям и распоряжениям Правительства Российской Федерации – юридическим комитетом еженедельно, не позднее 5 рабочих дней с даты поступления электронной версии официального издания «Собрание законодательства Российской Федерации» по защищенной федеральной системе межведомственного электронного документооборота;».

5. Пункт 7 раздела XI изложить в редакции:

«7. Подготовка совещаний, проводимых Вице-губернатором Ростовской области, заместителями Губернатора Ростовской области, в том числе подготовка материалов, составление протокола поручений совещания, а также приглашение, регистрация участников совещания согласно списку и контроль за исполнением поручений, дежурство осуществляются органом исполнительной власти, структурным подразделением Правительства Ростовской области, должностным лицом, в чью компетенцию входит вопрос, вынесенный на совещание.».

Заместитель начальника
общего отдела Правительства
Ростовской области

О.В. Исаенко