



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 октября 2020 года

№ 482

г. Ижевск

**О внесении изменений  
в постановление Правительства Удмуртской Республики  
от 24 января 2003 года № 100 «О Регламенте  
Правительства Удмуртской Республики»**

Правительство Удмуртской Республики **постановляет:**

1. Внести в Регламент Правительства Удмуртской Республики, утвержденный постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 января 2003 года № 100 «О Регламенте Правительства Удмуртской Республики», следующие изменения:

1) по тексту слова «Управление делопроизводства» в соответствующем падеже дополнить словами «и контроля»;

2) в пункте 1 слова «планом основных мероприятий Правительства на квартал» заменить словами «перечнем основных мероприятий Правительства на год»;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предложения в перечень основных мероприятий Правительства на год вносят исполнительные органы государственной власти, структурные подразделения Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – структурные подразделения Администрации) не позднее чем за месяц до начала очередного года Руководителю Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Руководитель Администрации), заместителям Председателя Правительства и иным членам Президиума Правительства, курирующим соответствующие сферы деятельности в соответствии с распределением обязанностей. Указанные предложения могут быть внесены руководителем исполнительного органа государственной власти, руководителем структурного подразделения Администрации в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи средствами подсистемы «Система электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики» государственной

информационной системы Удмуртской Республики «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике», созданной постановлением Правительства Удмуртской Республики от 4 апреля 2019 года № 133 «О государственной информационной системе Удмуртской Республики «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике» (далее соответственно – электронная подпись, СЭД ГО УР).

В недельный срок представленные предложения рассматриваются Руководителем Администрации, заместителями Председателя Правительства и иными членами Президиума Правительства, подписываются ими собственноручно либо с использованием электронной подписи (если указанные предложения внесены в форме электронного документа) и направляются в Управление делопроизводства и контроля Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Управление делопроизводства и контроля) для обобщения предложений и составления проекта перечня основных мероприятий Правительства на год с указанием исполнительного органа государственной власти, Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, ответственных за выполнение каждого мероприятия указанного перечня и сроков их выполнения.

Руководитель Администрации согласовывает проект перечня основных мероприятий Правительства на год собственноручно либо с использованием электронной подписи (если указанный проект перечня составлен в форме электронного документа) и вносит его на рассмотрение Президиума Правительства не позднее чем за неделю до начала очередного календарного года.

На основе перечня основных мероприятий Правительства на год и других предложений исполнительных органов государственной власти, структурных подразделений Администрации Управление делопроизводства и контроля ежемесячно составляет перечень мероприятий с участием Главы, Председателя Правительства, Руководителя Администрации, заместителей Председателя Правительства, руководителей исполнительных органов государственной власти.»;

4) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Исполнительные органы государственной власти, структурные подразделения Администрации планируют свою работу ежемесячно с учетом перечня основных мероприятий Правительства на год.»;

5) в пункте 4:

в абзаце первом слова «плана основных мероприятий Правительства на квартал» заменить словами «перечня основных мероприятий Правительства на год»;

абзац второй признать утратившим силу;

6) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Правом внесения на рассмотрение Правительства и Президиума Правительства проекта акта Правительства обладают Глава, Председатель

Правительства, Руководитель Администрации, заместители Председателя Правительства, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Удмуртской Республике, руководители исполнительных органов государственной власти, иных государственных органов Удмуртской Республики, структурных подразделений Администрации, главы муниципальных образований, руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных государственных органов.»;

7) в пункте 8:

абзацы пятый, шестой признать утратившими силу;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«При планировании закрытых заседаний (закрытого обсуждения отдельных вопросов) к работе привлекается Отдел защиты государственной тайны Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.»;

8) абзац третий пункта 9 изложить в следующей редакции:

«Согласованный проект повестки заседания Правительства, Президиума Правительства вместе с проектами актов Правительства рассылается Управлением делопроизводства и контроля средствами СЭД ГО УР Главе, Председателю Правительства, членам Президиума Правительства, членам Правительства и иным руководителям исполнительных органов государственной власти, в структурные подразделения Администрации, Государственный Совет, Государственный контрольный комитет Удмуртской Республики, прокуратуру Удмуртской Республики, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике, иным заинтересованным органам, лицам, приглашенным на заседание Правительства, Президиума Правительства. Получателям, не подключенным к СЭД ГО УР, согласованный проект повестки заседания Правительства, Президиума Правительства вместе с проектами актов Правительства рассылается средствами электронной почты. Проекты актов Правительства, внесенных в форме электронных документов, направляются председательствующему на заседании Правительства, Президиума Правительства в форме электронных документов. Проекты актов Правительства, внесенных в форме документов на бумажном носителе, направляются председательствующему на заседании Правительства, Президиума Правительства в форме электронных копий документов.»;

9) в пункте 10 слова «и материально-технических ресурсов» исключить;

10) в пункте 12:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«На заседаниях Правительства, Президиума Правительства вправе присутствовать руководители исполнительных органов государственной власти, руководители структурных подразделений Администрации, представители Центральной избирательной комиссии Удмуртской Республики, Государственного контрольного комитета Удмуртской Республики, Государственного Совета, главы муниципальных образований, представители

федеральных органов государственной власти и федеральных государственных органов, их территориальных органов.»;

абзац пятый признать утратившим силу;

11) в пункте 14:

третье предложение абзаца первого изложить в следующей редакции:

«В случае если на заседании Правительства председательствует Глава, решения на заседании принимаются большинством голосов от установленного числа членов Правительства с учетом голоса Главы.»;

второе предложение абзаца четвертого изложить в следующей редакции:

«В случае если на заседании Президиума Правительства председательствует Глава, решения принимаются большинством голосов от общего числа членов Президиума Правительства с учетом голоса Главы.»;

12) абзац второй пункта 15 изложить в следующей редакции:

«Контроль за исполнением поручений, данных на заседаниях Правительства, Президиума Правительства, осуществляет Управление делопроизводства и контроля.»;

13) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Требования к оформлению проектов актов Правительства, в том числе порядок использования СЭД ГО УР при внесении проектов актов Правительства, устанавливаются Инструкцией по делопроизводству в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

В проекте акта Правительства должно указываться наименование, в краткой форме отражающее его содержание.

Проект акта Правительства должен содержать список рассылки акта Правительства, который указывается в нижней части последней страницы проекта акта Правительства.

Составление списка рассылки осуществляет исполнитель, ответственный за подготовку проекта акта Правительства.»;

14) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. По общему правилу проект акта Правительства вносится в форме электронного документа, за исключением случаев, указанных в пункте 18.1 настоящего Регламента. Проект акта Правительства в обязательном порядке подписывается должностным лицом (руководителем органа), внесшим данный проект, с использованием электронной подписи либо собственноручно (при внесении проекта акта Правительства в форме документа на бумажном носителе).»;

15) дополнить пунктом 18.1 следующего содержания:

«18.1. Проект акта Правительства может вноситься в форме документа на бумажном носителе в следующих случаях:

1) если проект акта Правительства вносится руководителем органа и (или) организации, не подключенных к СЭД ГО УР;

2) если проект акта Правительства содержит сведения, составляющие государственную тайну, определенные Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне», либо служебную информацию

ограниченного распространения, определенную в соответствии с законодательством;

3) в случае необходимости принятия оперативного решения и по согласованию с Главой, Председателем Правительства, лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства;

4) если проект акта Правительства является проектом распоряжения Правительства, указанным в пункте 45 настоящего Регламента.»;

16) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. К проекту акта Правительства прилагается пояснительная записка, подписанная должностным лицом (руководителем органа), внесшим данный проект, в которой:

1) раскрываются правовые основы принятия акта Правительства;

2) дается обоснование необходимости принятия акта Правительства;

3) указывается прогноз социально-экономических, правовых и иных последствий принятия акта Правительства;

4) указывается необходимость (отсутствие необходимости) дополнительных финансовых, материальных и других затрат, а также источник их обеспечения;

5) формулируются предложения по подготовке и принятию иных актов Правительства, необходимых для реализации данного акта Правительства.»;

17) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Если иное не установлено настоящим Регламентом, проект акта Правительства согласовывается средствами СЭД ГО УР последовательными этапами следующими согласующими должностными лицами:

1) руководителями исполнительных органов государственной власти, согласование с которыми требуется в первоочередном порядке (в рамках данного этапа согласования допускается параллельное согласование):

а) министром информатизации и связи Удмуртской Республики в случае, если проект акта Правительства содержит вопросы предоставления государственных и муниципальных услуг, услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ), иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением вопросов предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

б) министром финансов Удмуртской Республики в случае, если проект акта Правительства содержит положения о заключении государственных контрактов на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Удмуртской Республики, длительность производственного цикла выполнения

работ, оказания услуг по которым превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

2) начальником Государственно-правового управления Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – начальник Государственно-правового управления);

3) руководителями исполнительных органов государственной власти, структурных подразделений Администрации, органов и (или) организаций, указанных в тексте данного проекта (в рамках данного этапа согласования допускается параллельное согласование);

4) руководителями исполнительных органов власти, структурных подразделений Администрации, органов и (или) организаций в соответствии с их компетенцией (в рамках данного этапа согласования допускается параллельное согласование), в том числе:

а) министром экономики Удмуртской Республики в случае, если проект акта Правительства содержит вопросы, оказывающие влияние на макроэкономические показатели развития Удмуртской Республики, вопросы разработки, реализации и корректировки документов стратегического планирования Удмуртской Республики, поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, инновационной, инвестиционной деятельности и государственно-частного партнерства, внешнеэкономических и межрегиональных связей, туризма и туристской деятельности в Удмуртской Республике, формирования мобилизационного плана Удмуртской Республики, социально-экономического развития районов и городов Удмуртской Республики, государственной поддержки предпринимательской деятельности и социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике;

б) министром имущественных отношений Удмуртской Республики в случае, если проект акта Правительства содержит вопросы имущественных и земельных отношений, приватизации, управления и распоряжения государственным имуществом и земельными ресурсами Удмуртской Республики, регулирования рынков недвижимости и ценных бумаг, оценочной деятельности;

в) министром социальной политики и труда Удмуртской Республики в случае, если проект акта Правительства содержит вопросы утверждения и изменения предельной штатной численности работников государственных учреждений Удмуртской Республики, оплаты труда работников государственных органов Удмуртской Республики, занимающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Удмуртской Республики, работников государственных учреждений Удмуртской Республики;

г) министром информатизации и связи Удмуртской Республики в случае, если проект акта Правительства содержит вопросы создания, развития, модернизации, эксплуатации государственных информационных систем Удмуртской Республики;

д) министром внутренних дел по Удмуртской Республике в случае, если проект постановления Правительства содержит вопросы охраны общественного порядка и общественной безопасности;

е) начальником Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Удмуртской Республике в случае, если проект акта Правительства содержит вопросы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

ж) начальником Управления государственной и муниципальной службы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – начальник Управления госслужбы) в случае, если проект акта Правительства содержит вопросы утверждения и изменения предельной штатной численности работников исполнительных органов государственной власти, денежного содержания лиц, замещающих государственные должности Удмуртской Республики и должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в государственных органах Удмуртской Республики;

з) Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Удмуртской Республике в случае, если проект акта Правительства содержит вопросы осуществления предпринимательской деятельности;

5) Руководителем Администрации, заместителем Председателя Правительства или иным членом Президиума Правительства, курирующим соответствующую сферу деятельности в соответствии с распределением обязанностей;

б) иными членами Президиума Правительства (в рамках данного этапа согласования проект акта Правительства согласовывается параллельно):

а) министром финансов Удмуртской Республики в случае, если проект акта Правительства содержит финансовые, бюджетные вопросы, а также вопросы осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Удмуртской Республики (за исключением случая, указанного в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта);

б) членами Президиума Правительства, согласование с которыми требуется в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента;

7) начальником Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике в случае, если проект акта Правительства имеет нормативный характер.»;

18) дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. Проект акта Правительства согласовывается с учетом следующих требований:

1) в случае, если проект акта Правительства требует согласования Первого заместителя Председателя Правительства, данный проект согласовывается им в последнюю очередь перед подписанием (согласованием) акта Правительства Председателем Правительства;

2) повторное согласование одним и тем же согласующим должностным лицом на разных последовательных этапах согласования проекта акта Правительства не требуется (за исключением повторного согласования начальником Государственно-правового управления в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);

3) срок согласования проекта акта Правительства каждым согласующим должностным лицом не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления проекта, если иной срок не установлен законодательством;

4) согласование проекта акта Правительства согласующими должностными лицами осуществляется путем визирования проекта акта Правительства с использованием электронной подписи, за исключением случаев, указанных в пункте 20.2 настоящего Регламента;

5) в случаях, указанных в пункте 18.1 настоящего Регламента, при согласовании проекта акта Правительством начальником Государственно-правового управления каждый лист проекта акта Правительства (с оборотной стороны листа) визируется в Государственно-правовом управлении Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Государственно-правовое управление);

6) при наличии замечаний, предложений к проекту акта Правительства данные замечания, предложения указываются согласующим должностным лицом в заключении в форме текста в СЭД ГО УР, либо в форме электронного документа, который подписывается согласующим должностным лицом с использованием электронной подписи, за исключением случаев, указанных в пункте 20.2 настоящего Регламента;

7) при получении обоснованных замечаний, предложений от всех согласующих должностных лиц, исполнитель, ответственный за подготовку проекта акта Правительства, дорабатывает его, и после устранения замечаний, учета предложений проект акта Правительства повторно представляется на согласование начальнику Государственно-правового управления. При этом к проекту акта Правительства в редакции с учетом замечаний, предложений, изложенных в заключениях согласующих должностных лиц, прилагаются:

а) в случаях внесения проекта акта Правительства в форме электронного документа:

заключения согласующих должностных лиц, содержащие замечания, предложения к проекту акта Правительства, в форме электронных документов;

электронные копии справок согласования согласующих должностных лиц, заключений согласующих должностных лиц, содержащих замечания, предложения к проекту акта Правительства, заверенные лицом, уполномоченным использовать электронную подпись для заверения электронных копий документов;

б) в случаях, указанных в пункте 18.1 настоящего Регламента:

справки согласования в форме документов на бумажном носителе;

заключения согласующих должностных лиц, содержащие замечания, предложения к проекту акта Правительства, в форме документов на бумажном носителе;



первоначально согласованная начальником Государственно-правового управления редакция проекта акта Правительства в форме документа на бумажном носителе;

8) при наличии противоречащих друг другу замечаний, предложений правового и (или) юридико-технического характера окончательное решение об учете (не учете) таких замечаний, предложений принимается начальником Государственно-правового управления;

9) проект акта Правительства, имеющий неурегулированные разногласия, может быть внесен на рассмотрение Правительства, Президиума Правительства только по согласованию с Главой, Председателем Правительства или лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства;

10) к проекту постановления Правительства, подлежащему процедуре оценки регулирующего воздействия в соответствии с порядком, установленным Правительством, прилагается заключение об оценке регулирующего воздействия проекта постановления Правительства, подготовленное уполномоченным органом;

11) к проекту постановления Правительства, затрагивающему деятельность социально ориентированных некоммерческих организаций, прилагается свод предложений и замечаний по результатам общественного обсуждения, проведенного в соответствии с порядком, утвержденным Правительством;

12) к проекту акта Правительства, утверждающему (одобряющему) документы стратегического планирования Удмуртской Республики, прилагается протокол общественного обсуждения, проведенного в соответствии с порядком, утвержденным Правительством;

13) к проекту акта Правительства, содержащему финансовые, бюджетные вопросы, прилагается финансово-экономическое обоснование с соответствующими расчетами;

14) к проекту акта Правительства в области социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений прилагается решение Удмуртской республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) к проекту акта Правительства, предусматривающему принятие постановления Государственного Совета, прилагается проект данного постановления и соответствующие материалы к нему;

16) контроль за проведением согласования возлагается на исполнителя, ответственного за подготовку проекта акта Правительства.»;

19) дополнить пунктом 20.2 следующего содержания:

«20.2. В случаях, указанных в пункте 18.1 настоящего Регламента, а также в случаях согласования проекта акта Правительства руководителем органа и (или) организации, не подключенных к СЭД ГО УР:

1) согласование осуществляется исполнителем, ответственным за подготовку проекта акта Правительства, путем сбора подписей, как правило, на единой справке согласования на бумажном носителе установленной формы в соответствии с этапами, указанными в пункте 20 настоящего Регламента;

- 2) в справке согласования в обязательном порядке указываются:
  - визы согласующих должностных лиц (виза включает в себя должность, фамилию и инициалы, собственноручную подпись визирующего, дату визирования);
  - сведения о замечаниях и предложениях согласующих должностных лиц в случае их наличия;
  - фамилия и инициалы, номер телефона исполнителя;
- 3) заключение, содержащее замечания, предложения к проекту акта Правительства подписывается согласующим должностным лицом собственноручно, указывается дата подписания.»;
- 20) дополнить пунктом 20.3 следующего содержания:

«20.3. После согласования, указанного в подпункте 5 пункта 20 настоящего Регламента, в случае, если проект акта Правительства относится к проектам правовых актов либо содержит вопросы, указанные в пунктах 5 – 7 части 2 статьи 18 Закона Удмуртской Республики от 10 октября 2011 года № 51-РЗ «О Государственном контрольном комитете Удмуртской Республики», данный проект исполнителем, ответственным за подготовку проекта акта Правительства, направляется в Государственный контрольный комитет Удмуртской Республики для проведения экспертизы.»;
- 21) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Исполнитель, ответственный за подготовку проекта акта Правительства, представляет в Управление делопроизводства и контроля средствами СЭД ГО УР:

  - 1) проект акта Правительства в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи должностным лицом (руководителем органа), внесшим данный проект, согласованный всеми заинтересованными руководителями исполнительных органов государственной власти, структурных подразделений Администрации, органов и (или) организаций, должностными лицами;
  - 2) электронные копии справок согласования в случае согласования проекта акта Правительства руководителем органа и (или) организации, не подключенных к СЭД ГО УР (при наличии), заверенные лицом, уполномоченным использовать электронную подпись для заверения электронных копий документов;
  - 3) заключения согласующих должностных лиц, содержащие неурегулированные разногласия к проекту акта Правительства (при наличии) в форме электронных документов;
  - 4) электронные копии заключений согласующих должностных лиц, содержащих неурегулированные разногласия к проекту акта Правительства (при наличии), заверенные лицом, уполномоченным использовать электронную подпись для заверения электронных копий документов;
  - 5) электронную копию заключения об оценке регулирующего воздействия проекта постановления Правительства, подготовленного уполномоченным органом (при наличии), заверенную лицом, уполномоченным

использовать электронную подпись для заверения электронных копий документов;

6) электронную копию свода предложений и замечаний по результатам общественного обсуждения (при наличии) либо протокола проведения общественного обсуждения (при наличии), заверенную лицом, уполномоченным использовать электронную подпись для заверения электронных копий документов;

7) электронную копию финансово-экономического обоснования (при наличии), заверенную лицом, уполномоченным использовать электронную подпись для заверения электронных копий документов;

8) электронную копию решения Удмуртской республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (при наличии), заверенную лицом, уполномоченным использовать электронную подпись для заверения электронных копий документов;

9) проект постановления Государственного Совета и соответствующие материалы к нему (при наличии) в форме электронного документа;

10) электронную копию заключения по итогам проведения экспертизы, подготовленного Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики (при наличии), заверенную лицом, уполномоченным использовать электронную подпись для заверения электронных копий документов;

11) сведения о докладчике (фамилия, имя, отчество, наименование должности), содокладчике (фамилия, имя, отчество, наименование должности), продолжительности его выступления, список лиц, приглашаемых на заседание (фамилия, имя, отчество, наименование должности) в виде справки к проекту акта Правительства в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи должностным лицом (руководителем органа), внесшим данный проект.»;

22) дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1. В случаях, указанных в подпунктах 1, 3, 4 пункта 18.1 настоящего Регламента, исполнитель, ответственный за подготовку проекта акта Правительства, представляет в Управление делопроизводства и контроля (не позднее чем в среду до 16.00 часов):

1) проект акта Правительства в форме документа на бумажном носителе, собственноручно подписанного должностным лицом (руководителем органа), внесшим данный проект, согласованный всеми заинтересованными руководителями исполнительных органов государственной власти, структурных подразделений Администрации, органов и (или) организаций, должностными лицами, каждый лист которого завизирован в Государственно-правовом управлении (с оборотной стороны листа);

2) проект акта Правительства в форме электронного документа (для проектов актов Правительства, объем которых превышает два листа);

3) справки согласования в форме документов на бумажном носителе;

4) заключения согласующих должностных лиц, содержащие неурегулированные разногласия к проекту акта Правительства (при наличии), в форме документов на бумажном носителе;

5) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта постановления Правительства, подготовленного уполномоченным органом (при наличии), в форме документа на бумажном носителе;

6) свод предложений и замечаний по результатам общественного обсуждения (при наличии) либо протокол проведения общественного обсуждения (при наличии) в форме документа на бумажном носителе;

7) финансово-экономическое обоснование (при наличии) в форме документа на бумажном носителе;

8) решение Удмуртской республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (при наличии) в форме документа на бумажном носителе;

9) проект постановления Государственного Совета и соответствующие материалы к нему (при наличии) в форме документа на бумажном носителе;

10) заключение по итогам проведения экспертизы, подготовленного Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики (при наличии), в форме документа на бумажном носителе;

11) сведения о докладчике (фамилия, имя, отчество, наименование должности), содокладчике (фамилия, имя, отчество, наименование должности), продолжительности его выступления, список лиц, приглашаемых на заседание (фамилия, имя, отчество, наименование должности) в виде справки к проекту акта Правительства в форме документа на бумажном носителе, собственноручно подписанного должностным лицом (руководителем органа), внесшим данный проект.»;

23) дополнить пунктом 21.2 следующего содержания:

«21.2. Управление делопроизводства и контроля проводит лингвистическую экспертизу проектов актов Правительства.

Лингвистическая экспертиза заключается в оценке соответствия текста проекта акта Правительства нормам современного русского литературного языка и функционально-стилистическим особенностям языка правовых актов, устранении орфографических, пунктуационных, грамматических, синтаксических, стилистических, логических, редакционно-технических ошибок и ошибок в использовании терминов.

Срок проведения лингвистической экспертизы не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления проекта акта Правительства, подготовленного в соответствии с пунктами 21, 21.1 настоящего Регламента.

Если в процессе лингвистической экспертизы выявлены замечания, проект акта Правительства подлежит возврату на доработку исполнителю, ответственному за подготовку проекта акта Правительства. Срок, в течение которого устраняются замечания, составляет не более трех рабочих дней. Контроль за соблюдением срока устранения замечаний возлагается на исполнителя, ответственного за подготовку проекта акта Правительства.

Доработанный с учетом замечаний Управление делопроизводства и контроля проект акта Правительства повторно представляется на согласование начальнику Государственно-правового управления.

Подготовленный в установленном порядке проект акта Правительства Управлением делопроизводства и контроля оформляется на соответствующих бланках и передается для подписания Главе, Председателю Правительства или лицу, исполняющему обязанности Председателя Правительства.

Регистрация и оформление актов Правительства осуществляется Управлением делопроизводства и контроля.»;

24) абзацы второй, третий пункта 22 изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо, ответственное за разработку проекта акта Правительства, обязано в течение трех рабочих дней (или иной срок, установленный Правительством, Президиумом Правительства) со дня заседания согласовать проект, принятый Правительством, Президиумом Правительства, с внесенными правками с должностными лицами, определенными Правительством, Президиумом Правительства, а также с начальником Государственно-правового управления и представить его в Управление делопроизводства и контроля в соответствии с пунктами 20.1 – 20.2 настоящего Регламента.

Должностное лицо, ответственное за разработку проекта акта Правительства, несет ответственность за внесение всех правок в проект акта Правительства, указанных в протоколе заседания Правительства, Президиума Правительства.»;

25) пункт 23 признать утратившим силу;

26) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. В случае необходимости принятия оперативного решения проект акта Правительства может быть подписан Главой, Председателем Правительства или лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства, без обсуждения на заседании Президиума Правительства при условии согласования его с большинством от общего числа членов Президиума Правительства в соответствии с пунктами 16 – 22 настоящего Регламента.»;

27) в пункте 26:

в абзаце первом слова «Руководителем Администрации» исключить;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Акты Правительства, содержащие вопросы государственной и муниципальной службы, кадровой работы, состава координационных, совещательных и иных органов, образуемых Правительством, направляются в Управление государственной и муниципальной службы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Управление госслужбы), Управление кадровой работы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Управление кадровой работы).»;

в абзаце четвертом слова «организационно-контрольной работы и протокола» заменить словами «делопроизводства и контроля»;

28) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Акты Правительства для рассылки оформляются на специальных электронных шаблонах бланков Правительства и заверяются печатью Управления делопроизводства и контроля.

В соответствии с законодательством Управлением делопроизводства и контроля по согласованию с Руководителем Администрации выдаются копии актов Правительства.»;

29) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Акты Правительства подлежат опубликованию в случаях и порядке, которые установлены законом Удмуртской Республики.

На Официальном сайте Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются акты Правительства, оформленные на специальных электронных шаблонах бланков Правительства с печатью Управления делопроизводства и контроля.»;

30) в пункте 30:

абзац второй признать утратившим силу;

в абзаце четвертом слова «заместителем Руководителя Администрации – начальником Государственно-правового управления» заменить словами «начальником Государственно-правового управления»;

31) в абзаце втором пункта 32 слова «пунктом 21» заменить словами «пунктами 18 – 22»;

32) абзац второй пункта 38 признать утратившим силу;

33) в пункте 44:

в абзацах втором, пятом, шестом слово «госслужбы» заменить словами «кадровой работы»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Проект указа Главы о назначении на должность или освобождении от должности согласовывается с членом Президиума Правительства, курирующим соответствующую отрасль или сферу деятельности, начальником Государственно-правового управления, начальником Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации, начальником Отдела защиты государственной тайны Администрации и вносится Главе Руководителем Администрации, а в случае его отсутствия начальником Управления кадровой работы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – начальник Управления кадровой работы).»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Проект распоряжения Председателя Правительства о назначении на должность или освобождении от должности согласовывается с членом Президиума Правительства, курирующим соответствующую отрасль или сферу деятельности, начальником Государственно-правового управления, начальником Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации, начальником Отдела защиты государственной тайны Администрации и вносится Председателю Правительства Руководителем Администрации, а в случае его отсутствия начальником Управления кадровой работы. Согласование таких распоряжений осуществляется в соответствии с положениями настоящего Регламента, определяющими порядок согласования проектов актов Правительства на бумажном носителе.»;

34) в пункте 45:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Проект распоряжения согласовывается начальником Государственно-правового управления, начальником Управления кадровой работы, министром имущественных отношений Удмуртской Республики, руководителем исполнительного органа государственной власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли, руководителем исполнительного органа государственной власти, которому проектом распоряжения Правительства предоставляются полномочия по заключению трудового договора с вновь назначенным руководителем юридического лица, учредителем которого выступает непосредственно Правительство.»;

в абзацах четвертом, пятом слово «госслужбы» заменить словами «кадровой работы»;

35) дополнить пунктом 47.1 следующего содержания:

«47.1. Указанное в пункте 47 настоящего Регламента письменное согласование может быть осуществлено средствами СЭД ГО УР.

Указанные в пункте 47 настоящего Регламента письменные поручения, служебные записки могут быть созданы в форме электронных документов. В этом случае данные документы подписываются должностными лицами, указанными в пункте 47 настоящего Регламента, с использованием электронной подписи.»;

36) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. Предоставление членам Правительства и руководителям иных исполнительных органов государственной власти ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется по распоряжению Председателя Правительства на основании личных заявлений и в соответствии с графиком отпусков, составляемым Управлением кадровой работы и утверждаемым Главой или Председателем Правительства по поручению Главы.

Заявление о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласовывается с членом Президиума Правительства, курирующим соответствующую отрасль или сферу деятельности, и направляется в Управление кадровой работы для подготовки проекта распоряжения Председателя Правительства.»;

37) в пункте 51:

в абзаце первом слова «планом основных мероприятий Правительства на квартал» заменить словами «перечнем основных мероприятий Правительства на год»;

в абзаце третьем слово «взаимодействию» заменить словом «работе»;

38) пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. Управление делопроизводства и контроля осуществляет учет стоящих на контроле законов Удмуртской Республики в соответствии с поручением Председателя Правительства, актов Главы и актов Правительства, обеспечивает сбор информации от исполнителей, ежеквартально представляет Главе, Правительству и Руководителю Администрации сведения об их исполнении, сведения об исполнительской дисциплине в исполнительных

органах государственной власти, структурных подразделениях Администрации, а также готовит документы для снятия с контроля.»;

39) пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Управление делопроизводства и контроля в соответствии со своими полномочиями и поручениями Главы, Председателя Правительства и Руководителя Администрации осуществляет проверку организации исполнения законов Удмуртской Республики в соответствии с поручением Председателя Правительства, актов Главы и актов Правительства в исполнительных органах государственной власти, структурных подразделениях Администрации.»;

40) пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. Корреспонденция, адресованная Главе, Правительству, поступает в Управление делопроизводства и контроля, где она регистрируется в СЭД ГО УР в течение трех календарных дней с момента поступления и направляется на рассмотрение Главе, Председателю Правительства, Руководителю Администрации, заместителям Председателя Правительства в соответствии с распределением обязанностей.

Служебные документы, содержащие сведения конфиденциального характера, и документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, регистрируются в порядке, установленном Руководителем Администрации. Организация работы со служебными документами, содержащими сведения конфиденциального характера, и документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

Реализацию функции контроля исполнения документов и поручений в Администрации обеспечивают секретариаты Главы, Председателя Правительства, Руководителя Администрации, заместителей Председателя Правительства, Управление делопроизводства и контроля.»;

41) в пункте 63 предложение первое изложить в следующей редакции:

«Служебные документы исполняются в месячный срок, за исключением случаев, когда иной срок указан в резолюции, в документе либо предусмотрен законодательством.»;

42) в пункте 64:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«64. Служебные документы, адресованные Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации, Председателю Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Председателю Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Полномочному представителю Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе подписываются Главой или временно исполняющим обязанности Главы Удмуртской Республики.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Служебные документы могут быть оформлены в форме электронного документа на соответствующем электронном шаблоне бланка письма, подписанного с использованием электронной подписи, либо в форме собственноручно подписанного документа на бумажном носителе.»;



43) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Акты Главы, акты Правительства, служебные документы, содержащие сведения конфиденциального характера, и документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, отправляются через Отдел защиты государственной тайны Администрации и Управление делопроизводства и контроля.»;

44) пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Координация деятельности по проведению массовых мероприятий, проводимых исполнительными органами государственной власти, возлагается на Руководителя Администрации, а контроль за их организационно-техническим обеспечением возлагается на соответствующие секретариаты заместителей Председателя Правительства, Управление организационного и материально-технического обеспечения Администрации и иные структурные подразделения Администрации. Исполнительные органы государственной власти, структурные подразделения Администрации информируют не позднее, чем за месяц до проведения мероприятия Управление организационного и материально-технического обеспечения Администрации.».

2. Рекомендовать территориальным органам федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике обеспечить использование подсистемы «Система электронного документооборота государственных органов Удмуртской Республики» государственной информационной системы Удмуртской Республики «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике» при согласовании проектов актов Правительства Удмуртской Республики.

**Председатель Правительства  
Удмуртской Республики**



**Я.В. Семенов**