ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2010 г. N 318-П

О Регламенте Правительства Республики Карелия

(в ред. Постановлений Правительства РК

от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П,

от 31.08.2012 N 271-П)

В соответствии с частью 4 статьи 54 Конституции Республики Карелия Правительство Республики Карелия постановляет:

Утвердить прилагаемый [Регламент](#Par27) Правительства Республики Карелия.

Глава Республики Карелия

А.В.НЕЛИДОВ

Утвержден

Постановлением

Правительства Республики Карелия

от 29 декабря 2010 года N 318-П

РЕГЛАМЕНТ

ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

(в ред. Постановлений Правительства РК

от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П,

от 31.08.2012 N 271-П)

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент в соответствии с федеральным законодательством, Конституцией Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия устанавливает порядок деятельности Правительства Республики Карелия (далее - Правительство) по реализации его полномочий; порядок принятия правовых актов Главы Республики Карелия, Правительства, требования, предъявляемые к проектам этих правовых актов, и процедуру их внесения; порядок организации контроля за исполнением актов Главы Республики Карелия, Правительства; порядок организации и проведения заседаний Правительства, рабочих органов, образованных Главой Республики Карелия, Правительством; проведения мероприятий с участием Главы Республики Карелия, членов Правительства.

Порядок организации работы иных органов исполнительной власти Республики Карелия (далее - органы исполнительной власти), а также порядок издания правовых актов органов исполнительной власти определяются регламентами соответствующих органов. Порядок организации работы, установленный в регламенте органа исполнительной власти, не должен противоречить порядку, установленному настоящим Регламентом.

2. Основные направления деятельности Правительства определяются Главой Республики Карелия.

3. Правительство в пределах своих полномочий обеспечивает исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Карелия, законов и иных нормативных правовых актов Республики Карелия на территории Республики Карелия, осуществляет систематический контроль за их исполнением органами исполнительной власти.

4. Правительство в целях осуществления контроля за исполнением Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Карелия, законов и иных нормативных правовых актов Республики Карелия, решений Главы Республики Карелия, Правительства заслушивает на своих заседаниях руководителей органов исполнительной власти, дает оценку деятельности указанных органов.

5. Правительство на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Карелия, законов Республики Карелия и иных правовых актов Республики Карелия в пределах своей компетенции издает обязательные для исполнения постановления и распоряжения и проверяет их исполнение. Правительство принимает также обращения, заявления и иные акты, не имеющие правового характера, в пределах своих полномочий дает поручения органам исполнительной власти, соответствующим должностным лицам.

6. Акты Правительства подписываются Главой Республики Карелия, вступают в силу и подлежат опубликованию в установленном законодательством порядке.

7. Акты Главы Республики Карелия, Правительства, протоколы заседаний и совещаний, поручения Главы Республики Карелия, первых заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия оформляются и рассылаются Администрацией Главы Республики Карелия (далее - Администрация).

(п. 7 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

8. Доступ средств массовой информации к информации о деятельности Правительства осуществляется в соответствии с законодательством, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

9. Администрация Главы Республики Карелия в установленном законодательством порядке освещает работу Главы Республики Карелия, Правительства на Официальном интернет-портале Республики Карелия и в средствах массовой информации.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

II. Планирование деятельности Правительства

10. Руководитель Администрации, руководитель приемной Главы Республики Карелия, советники и помощники Главы Республики Карелия осуществляют подготовку планов Главы Республики Карелия на основе предложений органов исполнительной власти и в срок до 20 числа текущего месяца передают его на утверждение Главе Республики Карелия.

Предложения органов исполнительной власти должны содержать наименование мероприятия (заседание, встреча, семинар, совещание, "круглый стол", беседа, переговоры, прием делегации или отдельных лиц).

В срок не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения мероприятия, орган исполнительной власти, внесший предложение в план Главы Республики Карелия представляет руководителю приемной Главы Республики Карелия список участников мероприятия с указанием их фамилий, имен, отчеств и должностей, информационные материалы мероприятий и проект решения (в случае, если мероприятие предусматривает принятие решения). Указанный орган исполнительной власти является ответственным за подготовку и проведение мероприятия, включенного в план Главы Республики Карелия.

По итогам заседания, встречи, семинара или совещания органом исполнительной власти, ответственным за подготовку и проведение соответствующего мероприятия, в течение одного рабочего дня со дня проведения мероприятия оформляется протокол (перечень поручений Главы Республики Карелия). Протокол мероприятия (перечень поручений Главы Республики Карелия) представляется на подписание Главе Республики Карелия. Протокол мероприятия (перечень поручений Главы Республики Карелия) направляется исполнителям для дальнейшей работы. Контроль за исполнением протокола (перечня поручений Главы Республики Карелия) осуществляет Администрация.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

11. Деятельность Правительства планируется на основе утвержденных стратегических и программных документов Российской Федерации и Республики Карелия. Текущая деятельность Правительства осуществляется на основе годового плана мероприятий с участием Главы Республики Карелия, членов Правительства, руководителей органов исполнительной власти и плана мероприятий с участием Главы Республики Карелия, членов Правительства, руководителей органов исполнительной власти на очередной месяц (далее - годовой план, план на очередной месяц).

12. В срок до 20 числа текущего месяца для составления плана на очередной месяц первые заместители Главы Республики Карелия, заместители Главы Республики Карелия в соответствии с распределением компетенции, руководители органов исполнительной власти направляют в Администрацию соответствующие предложения.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

Органы местного самоуправления в срок, установленный настоящим пунктом, вправе направить в Администрацию свои предложения.

Не позднее 25 числа текущего месяца Администрация формирует проект плана на очередной месяц и представляет его на утверждение Главе Республики Карелия, а в его отсутствие - первому заместителю Главы Республики Карелия.

13. Годовой план представляет собой календарный план мероприятий (с разбивкой по месяцам) с указанием ответственных исполнителей.

Годовой план включает в себя:

1) перечень вопросов, запланированных к рассмотрению на заседаниях Правительства;

2) перечень мероприятий с участием Главы Республики Карелия, членов Правительства, руководителей органов исполнительной власти.

14. Руководители органов исполнительной власти не позднее 1 ноября года, предшествующего очередному периоду, разрабатывают предложения в годовой план, содержащие:

1) наименование вопросов и обоснование необходимости их рассмотрения на заседаниях Правительства;

2) предполагаемые даты рассмотрения вопросов на заседаниях Правительства;

3) календарный годовой план мероприятий (с разбивкой по месяцам) с участием Главы Республики Карелия, членов Правительства, руководителей органов исполнительной власти.

При разработке предложений учитываются: социально-экономическая ситуация в Республике Карелия, результаты анализа деятельности Правительства за предшествующий период, решения Президента Российской Федерации, исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, решения федеральных органов исполнительной власти, а также контрольные мероприятия, связанные с исполнением законодательства органами исполнительной власти.

(в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

15. Первые заместители Главы Республики Карелия, заместители Главы Республики Карелия в соответствии с распределением компетенции предварительно рассматривают представленные органами исполнительной власти предложения по формированию годового плана и в течение первых двух недель ноября года, предшествующего очередному периоду, направляют соответствующие предложения Руководителю Администрации.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

16. Администрация на основании предложений первых заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия формирует проект годового плана и направляет его на утверждение Главе Республики Карелия.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

17. Годовой план и план на очередной месяц в день его утверждения направляются Главе Республики Карелия, Главному федеральному инспектору в Республике Карелия аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, Председателю Законодательного Собрания Республики Карелия, первым заместителям Главы Республики Карелия, заместителям Главы Республики Карелия, Прокурору Республики Карелия, Уполномоченному по правам человека в Республике Карелия, Уполномоченному по правам ребенка в Республике Карелия, Руководителю Администрации, пресс-секретарю Главы Республики Карелия, органам исполнительной власти, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, а также в органы местного самоуправления.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

18. Годовой план и план на очередной месяц размещаются Администрацией на Официальном интернет-портале Республики Карелия.

III. Организация заседаний Правительства

19. Очередные заседания Правительства проводятся в третью среду каждого месяца в 12 часов.

Внеочередные заседания Правительства проводятся по решению Главы Республики Карелия.

Место проведения заседаний Правительства определяется годовым планом и (или) планом на очередной месяц.

20. Вопросы для рассмотрения на заседаниях Правительства определяются исходя из полномочий Правительства в соответствии с решениями Главы Республики Карелия и Правительства.

Рассмотрение дополнительных (внеплановых) вопросов на заседаниях Правительства осуществляется по решению Главы Республики Карелия.

21. Материалы по вопросам, планируемым к рассмотрению на заседании Правительства (включая предложения по перечню соисполнителей для подготовки соответствующего вопроса, в том числе предложения по перечню содокладчиков) представляются в Администрацию руководителями органов исполнительной власти, на которых возложена подготовка вопроса на заседание Правительства, не позднее чем за десять дней до даты, определенной планом.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства осуществляется Администрацией.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

Администрация обеспечивает возможность ознакомления членов Правительства, а также, в случае необходимости, руководителей заинтересованных органов и организаций с подготовленными к заседанию Правительства материалами.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

22. Проект повестки дня заседания Правительства формируется Администрацией и подписывается Руководителем Администрации не позднее чем за шесть дней до даты заседания Правительства. Проект повестки дня заседания Правительства и соответствующие материалы не позднее чем за пять дней до даты заседания рассылаются Администрацией членам Правительства, руководителям органов исполнительной власти, Председателю Законодательного Собрания Республики Карелия, Прокурору Республики Карелия.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

Повестка дня заседания Правительства утверждается на заседании.

23. Члены Правительства, которым разосланы проект повестки дня заседания Правительства и соответствующие материалы, при необходимости представляют в Правительство не позднее чем за один день до даты заседания Правительства свои замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам.

24. Состав лиц, приглашаемых на заседания Правительства, определяется органом исполнительной власти Республики Карелия, ответственным за подготовку рассматриваемых вопросов.

Руководители органов исполнительной власти Республики Карелия, ответственные за подготовку вопроса к заседанию Правительства, обеспечивают явку содокладчиков и выступающих по рассматриваемому вопросу.

Лица, участвующие в заседании Правительства, регистрируются Администрацией.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

(п. 24 в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

25. На заседания Правительства (за исключением закрытых) приглашаются Администрацией: Главный федеральный инспектор в Республике Карелия аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, Председатель Законодательного Собрания Республики Карелия, председатели Конституционного Суда Республики Карелия, Верховного Суда Республики Карелия, Арбитражного Суда Республики Карелия, Прокурор Республики Карелия, а также руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных органов и организаций.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

Указанные лица вправе участвовать в заседаниях Правительства с правом совещательного голоса, выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки.

Лицам, приглашенным на заседание Правительства, за исключением указанных в [пункте 22](#Par103) настоящего Регламента, материалы рассылаются в электронном виде.

26. На закрытых заседаниях Правительства вправе присутствовать Главный федеральный инспектор в Республике Карелия аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, Председатель Законодательного Собрания Республики Карелия, а также председатели Конституционного Суда Республики Карелия, Верховного Суда Республики Карелия, Арбитражного Суда Республики Карелия, Прокурор Республики Карелия.

27. Заседание Правительства считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Правительства.

Вопросы на заседании Правительства рассматриваются с обязательным участием руководителя органа исполнительной власти, подготовившего вопрос на заседание Правительства.

28. Заседания Правительства проходят под председательством Главы Республики Карелия, либо, по его поручению, первого заместителя Главы Республики Карелия или заместителя Главы Республики Карелия.

29. Решения Правительства принимаются большинством голосов от общего числа членов Правительства. При равенстве голосов решающим является голос Главы Республики Карелия. Голосование может быть поименным. Голосование осуществляется путем поднятия карточки, выдаваемой при регистрации на заседание Правительства, а также в порядке опроса.

30. Правительство может принять решение о проведении закрытого заседания Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов), если предложение об этом внесено Главой Республики Карелия, двумя членами Правительства, а также когда проведение такого заседания предусмотрено законодательством.

Подготовка и проведение закрытых заседаний Правительства по вопросам, содержащим информацию, составляющую государственную тайну, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

Решение о проведении закрытого заседания Правительства принимается большинством голосов от числа членов Правительства, присутствующих на заседании Правительства, за исключением случаев, если проведение закрытого заседания Правительства предусмотрено законодательством.

При проведении закрытых заседаний Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, защита информации, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых актов осуществляется с соблюдением установленных правил работы с документами "Для служебного пользования".

31. Администрация в установленном порядке представляет средствам массовой информации официальную информацию о повестке дня заседаний Правительства; по окончании заседаний Правительства организует в случае необходимости пресс-конференции (брифинги) членов Правительства по рассмотренным на заседаниях Правительства вопросам.

32. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение видео-, фотосъемок, а также звукозаписи на открытых заседаниях Правительства организуется в порядке, определяемом Администрацией.

33. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане), предоставляется возможность присутствия на заседаниях Правительства [<\*>](#Par133). Исключение составляют заседания Правительства, на которых рассматриваются отдельные вопросы, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральным законодательством.

--------------------------------

<\*> Количество присутствующих граждан определяется исходя из наличия свободных мест в помещении, где проводится заседание Правительства.

34. Для присутствия на заседании Правительства гражданин должен подать соответствующую заявку. Заявка подается до 12 часов дня, предшествующего дню проведения заседания, в письменном виде (в том числе по электронной почте) и (или) по телефону. В заявке указываются фамилия, имя, отчество гражданина, контактный телефон и (или) адрес электронной почты для обеспечения обратной связи.

35. Информация о проведении заседаний Правительства (дата, время, место проведения и проект повестки заседания) ежемесячно размещается Администрацией на Официальном интернет-портале Республики Карелия - http://gov.karelia.ru и публикуется в газете "Карелия".

Одновременно с информацией о проведении заседания Правительства публикуются почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, по которым может быть подана заявка.

36. Допуск гражданина на заседание Правительства осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

37. Граждане, присутствующие на заседаниях Правительства, не участвуют в обсуждении и принятии решений и не препятствуют ходу заседания.

38. Решения, принятые на заседании Правительства, оформляются протоколом.

Администрация при необходимости ведет стенографическую и (или) видеоакустическую запись заседания.

В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Правительства проектов актов, Правительство дает поручения соответствующим органам исполнительной власти.

Руководители органов исполнительной власти обеспечивают доработку проектов актов в срок до десяти дней, если иной срок не установлен поручением.

39. Протокол заседания Правительства оформляется в двухдневный срок Администрацией и подписывается лицом, председательствовавшим на заседании Правительства. В протоколе должны содержаться сведения о членах Правительства, присутствовавших на заседании, о председательствующем на заседании, о результатах голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании. На протоколах заседаний Правительства и выписках из них по вопросам, содержащим информацию, составляющую государственную тайну, проставляется соответствующий гриф секретности.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

40. Контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Правительства, осуществляет Администрация.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

41. Постановления и распоряжения, принятые Правительством, направляются в Законодательное Собрание Республики Карелия, Конституционный Суд Республики Карелия, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Карелия (далее - орган юстиции), прокуратуру Республики Карелия.

IV. Порядок подготовки и проведения заседаний

Президиума Правительства Республики Карелия

42. Для решения оперативных вопросов Правительство образует Президиум Правительства Республики Карелия (далее - Президиум), возглавляемый Главой Республики Карелия.

43. В состав Президиума входят: первые заместители Главы Республики Карелия, заместители Главы Республики Карелия, Руководитель Администрации.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

44. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

45. Решения Президиума принимаются большинством голосов от общего числа членов Президиума и не должны противоречить актам, принятым на заседаниях Правительства.

46. На заседание Президиума приглашается Главный федеральный инспектор в Республике Карелия аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе.

В заседании Президиума принимают участие Министр юстиции Республики Карелия, представитель Главы Республики Карелия в Законодательном Собрании Республики Карелия.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

По решению Главы Республики Карелия на заседание Президиума могут приглашаться должностные лица органов государственной власти, федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций, представители средств массовой информации, иные лица.

47. По результатам проведения заседания Президиума Администрация в течение суток оформляет протокол, который подписывается Главой Республики Карелия либо проводившим заседание Президиума, по его поручению, первым заместителем Главы Республики Карелия.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

На основе протокола Администрация готовит и направляет исполнителям поручения Главы Республики Карелия и решения Президиума, контролирует их исполнение. Проект протокола согласовывается Администрацией с Министерством юстиции Республики Карелия (далее - Министерство юстиции).

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

48. Правовое обеспечение работы Президиума осуществляет Министерство юстиции.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

49. Организационно-техническое обеспечение работы Президиума осуществляет Администрация.

V. Организация работы членов Правительства

50. Глава Республики Карелия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия руководит деятельностью Правительства и определяет основные направления его деятельности.

51. Первые заместители Главы Республики Карелия, заместители Главы Республики Карелия, Руководитель Администрации, Министр юстиции Республики Карелия (далее - Министр юстиции) в соответствии с распределением компетенции рассматривают вопросы деятельности Правительства, координируют деятельность органов исполнительной власти, дают им поручения, контролируют их деятельность, обеспечивают исполнение ими решений Главы Республики Карелия и Правительства; участвуют в подготовке правовых актов Главы Республики Карелия, Правительства, проверяют их исполнение; предварительно рассматривают предложения, проекты правовых актов, вносимые Главе Республики Карелия, в Правительство; согласовывают предоставление отпусков руководителям органов исполнительной власти, предложения по направлению указанных лиц в командировки.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

VI. Порядок подготовки и принятия актов

Главы Республики Карелия, Правительства

52. Предложения членов Правительства, руководителей органов исполнительной власти, иных органов государственной власти Российской Федерации и Республики Карелия о разработке и принятии актов Главы Республики Карелия, Правительства, по которым требуются решения Главы Республики Карелия, Правительства, рассматриваются Главой Республики Карелия, первыми заместителями Главы Республики Карелия, заместителями Главы Республики Карелия, Руководителем Администрации, Министром юстиции в соответствии с распределением компетенции.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

53. Предложения о принятии актов Главы Республики Карелия, Правительства, поступающие от граждан и организаций, направляются Администрацией в органы исполнительной власти для предварительного рассмотрения и подготовки заключений по ним либо разработки проектов соответствующих актов.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

54. Проекты актов Главы Республики Карелия, Правительства, по которым требуются решения Главы Республики Карелия, Правительства, вносятся членами Правительства, руководителями органов исполнительной власти.

55. Проекты актов Главы Республики Карелия, Правительства (далее - проекты) могут вноситься территориальными органами федеральных органов исполнительной власти с соблюдением порядка, установленного настоящим Регламентом.

56. В письме о внесении проекта указывается основание его внесения, сведения о содержании и согласовании проекта. Письмо подписывается членом Правительства либо руководителем органа исполнительной власти (далее - разработчик проекта).

57. Проект визируется исполнителем, указанным в листе согласования, (полистно) и руководителем юридической службы органа исполнительной власти или специалистом по правовым вопросам при отсутствии в органе исполнительной власти юридической службы.

(в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

Виза руководителя юридической службы органа исполнительной власти, специалиста по правовым вопросам подтверждает, что проект соответствует законодательству, правилам юридической техники, подготовлен в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

58. Форма акта определяется разработчиком проекта при подготовке проекта и может быть изменена Министерством юстиции в ходе согласования проекта.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

59. Если принятие проекта влечет за собой необходимость внесения изменений и (или) дополнений в другие акты Главы Республики Карелия, Правительства, эти изменения и (или) дополнения включаются в проект или представляются одновременно с ним в виде отдельного проекта.

60. Если проект содержит поручения, в нем должен быть указан срок их исполнения.

61. Проект нормативного правового акта Главы Республики Карелия, Правительства вносится с пояснительной запиской, в которой содержатся:

а) обоснование необходимости принятия проекта;

б) место проекта в системе действующего законодательства, соответствие его основных положений Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Конституции Республики Карелия, законам Республики Карелия;

в) прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

г) перечень нормативных правовых актов, отмены, изменения которых потребует принятие данного нормативного правового акта;

д) предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного нормативного правового акта;

е) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат);

ж) перечень органов и лиц, являющихся инициаторами разработки проекта, лиц и организаций, принимавших участие в его подготовке;

з) указание органов и лиц, с которыми проект был согласован, краткое изложение содержания разногласий и мотивированное мнение о них;

и) указание на отсутствие в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов.

62. Проект акта Главы Республики Карелия, Правительства, не носящего нормативного характера, вносится с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических и иных последствий реализации предлагаемых решений, при необходимости прилагаются справочные и аналитические материалы.

63. К проекту прилагается [лист](#Par522) согласования по форме, установленной согласно приложению к настоящему Регламенту.

64. Если проект разработан на основании или во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных должностных лиц или органов государственной власти, к проекту прилагается копия соответствующего поручения.

Если в проекте упоминается наименование организации, не являющейся органом государственной власти, органом местного самоуправления, учреждением Республики Карелия, к проекту прилагается копия учредительного документа или копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная разработчиком проекта.

(в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

65. В случае если проект должен быть подготовлен в определенный срок, ответственность за соблюдение указанного срока несет разработчик проекта. При несоблюдении указанного срока к проекту прилагаются письменные объяснения, подписанные разработчиком проекта.

66. Проекты до их внесения Главе Республики Карелия, в Правительство подлежат согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти, а при необходимости - с Законодательным Собранием Республики Карелия, органами местного самоуправления, иными органами и организациями. Согласованные проекты визируются руководителями органов (организаций).

67. В обязательном порядке подлежат согласованию:

с Министерством юстиции - все проекты;

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

с Министерством финансов Республики Карелия - проекты актов, оказывающих влияние на доходы и расходы бюджета Республики Карелия;

с Министерством экономического развития Республики Карелия - проекты актов, предусматривающих разработку, утверждение, реализацию, изменение долгосрочных целевых программ, а также предполагающих материальные затраты, касающиеся внешнеэкономической деятельности;

с Государственным комитетом Республики Карелия по управлению государственным имуществом и размещению заказов для государственных нужд - проекты актов по вопросам управления и распоряжения государственным имуществом Республики Карелия;

с органом юстиции - проекты нормативных правовых актов.

Определять полноту согласования проектов актов и при необходимости принимать решение о дополнительном согласовании вправе:

первый заместитель Главы Республики Карелия, заместитель Главы Республики Карелия или Руководитель Администрации в соответствии с распределением компетенции;

Руководитель Администрации;

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

Министр юстиции.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

(п. 67 в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

68. Проекты актов, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации проведения необходимой экспертизы, в том числе правовой и антикоррупционной, вносятся Главе Республики Карелия, в Правительство после ее проведения с приложением заключений соответствующих органов или организаций, осуществлявших экспертизу.

69. Проект, переданный на согласование в органы исполнительной власти, должен быть рассмотрен в течение трех рабочих дней, переданный в Министерство финансов Республики Карелия, - в течение пяти рабочих дней. Исчисление срока рассмотрения переданного на согласование проекта начинается со дня, следующего за днем его представления в соответствующий орган исполнительной власти.

70. День поступления проекта в согласующий орган или организацию и день согласования проекта указываются в листе согласования.

71. В случае если по истечении сроков, установленных [пунктом 69](#Par242) настоящего Регламента, проект не согласован либо не представлено заключение на проект, проект считается согласованным. Информация о нарушении согласующим органом сроков согласования проекта, установленных настоящим Регламентом, в письменном виде направляется разработчиком проекта Руководителю Администрации и в Министерство юстиции.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

72. В случае представления органом исполнительной власти замечаний и возражений, выходящих за пределы установленной сферы деятельности органа исполнительной власти, представившего их, такие замечания и возражения могут не учитываться разработчиком проекта.

73. Согласование проекта оформляется визой, которая включает в себя: наименование должности руководителя органа исполнительной власти, иного органа или организации, личную подпись визирующего, расшифровку подписи и дату. При отсутствии хотя бы одного из элементов визы, указанных в настоящем пункте, виза является недействительной. Срок действия визы составляет три месяца со дня визирования до дня поступления проекта в Министерство юстиции.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

74. В исключительных случаях согласование проекта может осуществляться путем получения телефонограммы разработчиком проекта. Текст телефонограммы, подписанный уполномоченным лицом, приобщается разработчиком проекта к листу согласования, о чем в последнем делается соответствующая запись.

75. При наличии разногласий по проекту акта Главы Республики Карелия разработчик проекта должен обеспечить обсуждение его с заинтересованными органами исполнительной власти, иными органами и организациями с целью поиска взаимоприемлемого решения. По результатам обсуждения составляется протокол согласительного совещания, в котором должно быть указано решение с обоснованием возможности внесения проекта на рассмотрение Главе Республики Карелия либо прекращения дальнейшей работы над проектом.

(в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

При наличии разногласий по проекту акта Правительства разработчик проекта в двухнедельный срок после получения всех замечаний должен обеспечить обсуждение его с заинтересованными органами исполнительной власти, иными органами и организациями с целью поиска взаимоприемлемого решения у первого заместителя Главы Республики Карелия, заместителя Главы Республики Карелия, Руководителя Администрации, Министра юстиции в соответствии с распределением компетенции. По результатам обсуждения составляется протокол согласительного совещания, в котором должно быть указано решение с обоснованием возможности внесения проекта на рассмотрение Правительства либо прекращение дальнейшей работы над проектом. При этом первый заместитель Главы Республики Карелия, заместитель Главы Республики Карелия, Руководитель Администрации, Министр юстиции в соответствии с распределением компетенции может внести Главе Республики Карелия предложение о рассмотрении на заседании Правительства проекта с разногласиями. В этом случае к проекту прилагается справка с изложением имеющихся возражений.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

Абзац третий утратил силу. - Постановление Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П.

76. Ответственность за соответствие проекта предъявляемым настоящим Регламентом требованиям, в том числе проведение согласований, несет разработчик проекта.

77. После согласования органами исполнительной власти, иными органами и организациями проект вносится разработчиком проекта на рассмотрение первому заместителю Главы Республики Карелия, заместителю Главы Республики Карелия или Руководителю Администрации в соответствии с распределением компетенции. Первый заместитель Главы Республики Карелия, заместитель Главы Республики Карелия или Руководитель Администрации рассматривают проект в течение трех рабочих дней.

78. Согласованные в соответствии с [пунктами 66](#Par222), [77](#Par261) настоящего Регламента проекты нормативных правовых актов одновременно направляются разработчиком проекта на согласование в орган юстиции и Министерство юстиции. Орган юстиции рассматривает проекты указанных актов в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем их поступления в орган юстиции. Проект, согласованный органом юстиции, либо проект с заключением органа юстиции представляются разработчиком проекта в Министерство юстиции.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

79. Проекты актов, не носящих нормативного характера, после согласования (визирования) в соответствии с [пунктами 66](#Par222), [77](#Par261) настоящего Регламента, направляются разработчиком проекта на согласование в Министерство юстиции.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

80. Проект, разработанный или согласованный с нарушениями настоящего Регламента, не подлежит рассмотрению Министерством юстиции и возвращается разработчику проекта.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

81. Министерство юстиции осуществляет:

юридическую экспертизу проекта на предмет его соответствия законодательству, требованиям юридической техники;

антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в целях выявления в проекте коррупциогенных факторов и их последующего устранения;

редактирование и лингвистическую экспертизу проекта на предмет соответствия текста нормам современного русского языка.

(п. 81 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

82. Рассмотрение проекта нормативного правового акта осуществляется Министерством юстиции в течение семи рабочих дней, проекта акта, не носящего нормативного характера, - в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем их поступления в Министерство юстиции. Срок рассмотрения проекта Министерством юстиции может быть продлен по решению Министра юстиции до десяти рабочих дней.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

83. В случае выявления незначительных недостатков юридико-технического характера проект может быть завизирован с правками Министерства юстиции, направленными на устранение указанных недостатков. В случае если внесение изменений повлечет существенное изменение проекта, Министерством юстиции готовится заключение.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

84. После устранения указанных в заключении недостатков проект вновь направляется в Министерство юстиции с возобновлением сроков рассмотрения, предусмотренных [пунктом 82](#Par277) настоящего Регламента.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

85. После визирования проекта Министром юстиции внесение в проект любых изменений не допускается.

(п. 85 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

86. Проект, завизированный Министром юстиции, направляется в Администрацию для внесения на рассмотрение Главы Республики Карелия, Правительства. Тексты проекта и приложений к нему, другие материалы должны быть представлены разработчиком проекта в бумажном и электронном виде (посредством электронной почты на адрес: proc@gov.karelia.ru или на электронных носителях).

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

87. Проекты, внесенные с отступлением от установленного настоящим Регламентом порядка, возвращаются Администрацией разработчику проекта.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

88. В целях обеспечения проведения в установленном федеральным законодательством порядке проверки соответствия проекта нормативного правового акта федеральному законодательству и антикоррупционной экспертизы проекты нормативных правовых актов Главы Республики Карелия, Правительства подлежат направлению в прокуратуру Республики Карелия.

Проект нормативного правового акта Главы Республики Карелия, Правительства (с пояснительной запиской, с заключением органа юстиции либо документа о согласовании проекта органом юстиции) вносятся в Администрацию в двух экземплярах.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

Администрация направляет в прокуратуру Республики Карелия проекты нормативных правовых актов Главы Республики Карелия, Правительства, включая проекты актов об отмене, признании утратившими силу и изменении ранее изданных нормативных правовых актов, внесенных в Администрацию, с приложением копии пояснительной записки, заключения органа юстиции либо документа о согласовании проекта органом юстиции. Проект акта направляется в прокуратуру Республики Карелия в день внесения проекта акта.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

Листы согласования к проектам нормативных правовых актов Главы Республики Карелия, Правительства в прокуратуру Республики Карелия не направляются.

89. Подготовка к рассмотрению внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке Главе Республики Карелия, в Правительство проектов актов, после согласования с Министерством юстиции, осуществляется Администрацией в течение шести рабочих дней со дня, следующего за днем их регистрации в Администрации. Продление указанного срока допускается по решению Главы Республики Карелия, первых заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия, Руководителя Администрации, Министра юстиции в соответствии с распределением компетенции.

(п. 89 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

90. Подготовка проектов актов в Администрации включает их оформление для подписания, а также сбор виз членов Правительства (для проектов актов Правительства).

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

91. После подготовки к рассмотрению Главой Республики Карелия, Правительством проекта акта Администрация представляет его Главе Республики Карелия.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

92. Акты Правительства подписываются Главой Республики Карелия без вынесения их на заседание Правительства, за исключением актов Правительства по вопросам, подлежащим обязательному рассмотрению на заседании Правительства в соответствии с законодательством.

93. Проект соглашения, стороной которого являются Глава Республики Карелия или Правительство, согласовывается в порядке, установленном [пунктами 66](#Par222)-[77](#Par261), [79](#Par265) настоящего Регламента. Одобрение соглашения, стороной которого является Правительство, оформляется распоряжением Правительства.

(в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

VII. Порядок рассмотрения парламентских запросов,

депутатских запросов, обращений депутатов и

подготовки ответов на них

94. Подготовку проектов ответов на парламентские и депутатские запросы, обращения депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Законодательного Собрания Республики Карелия, обращения членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - запрос, обращение) по поручению Главы Республики Карелия, первых заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия, Руководителя Администрации обеспечивают органы исполнительной власти.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

95. Проект ответа на запрос, обращение готовится за подписью Главы Республики Карелия или должностного лица, которому направлен запрос, обращение, либо лица, временно исполняющего его обязанности. Ответ на обращение депутата Законодательного Собрания Республики Карелия, направленное Главе Республики Карелия, может быть подписан должностным лицом по поручению Главы Республики Карелия.

(в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

Указанные в настоящем пункте проект ответа, ответ согласовываются с первым заместителем Главы Республики Карелия, заместителем Главы Республики Карелия или Руководителем Администрации в соответствии с распределением компетенции.

96. Согласованный в соответствии с [пунктом 95](#Par324) настоящего Регламента проект ответа направляется на согласование не менее чем за шесть дней до установленного срока исполнения:

заместителю Главы Республики Карелия по взаимодействию с Законодательным Собранием Республики Карелия, если подготовлен ответ на запрос или обращение депутата Законодательного Собрания Республики Карелия;

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

в Министерство юстиции, если подготовлен ответ на парламентский запрос или запрос, обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

Согласование проекта ответа осуществляется в течение трех дней со дня его поступления представителю Главы Республики Карелия в Законодательном Собрании Республики Карелия либо в Министерство юстиции соответственно.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

Согласованный проект ответа направляется органом исполнительной власти, подготовившим проект ответа, в Администрацию не позднее чем за три дня до установленного срока исполнения.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

97. Руководители органов исполнительной власти несут персональную ответственность за качество, своевременность подготовки ответов и их содержание.

98. Все поручения по запросам, обращениям ставятся на контроль в Администрации.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

99. Ответ должен быть направлен инициатору запроса, обращения в срок, установленный Федеральным законом от 8 мая 1994 года N 3-ФЗ "О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" или Законом Республики Карелия от 25 июля 2002 года N 612-ЗРК "О статусе депутата Законодательного Собрания Республики Карелия" соответственно, или в иной установленный инициатором запроса, обращения срок.

100. Проект ответа на запрос, обращение, направленные руководителям органов исполнительной власти, согласовывается с первым заместителем Главы Республики Карелия, заместителем Главы Республики Карелия, Руководителем Администрации или Министром юстиции в соответствии с распределением компетенции.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

VIII. Порядок взаимодействия членов Правительства,

руководителей органов исполнительной власти с

Законодательным Собранием Республики Карелия

101. В соответствии с Регламентом Законодательного Собрания Республики Карелия членам Правительства, руководителям органов исполнительной власти предоставляется право выступать и давать справки по вопросам, рассматриваемым на заседании Законодательного Собрания Республики Карелия, его рабочих органов.

102. Приглашенный в Законодательное Собрание Республики Карелия член Правительства, руководитель органа исполнительной власти информирует об этом Главу Республики Карелия через заместителя Главы Республики Карелия по взаимодействию с Законодательным Собранием Республики Карелия.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

103. В случае невозможности присутствия на заседании Законодательного Собрания Республики Карелия указанный в [пункте 102](#Par355) настоящего Регламента член Правительства, руководитель органа исполнительной власти заблаговременно уведомляет заместителя Главы Республики Карелия по взаимодействию с Законодательным Собранием Республики Карелия и Законодательное Собрание Республики Карелия о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которое может прибыть на заседание и ответить на поставленные вопросы.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

IX. Порядок работы со служебной корреспонденцией,

поступившей Главе Республики Карелия, в Правительство

104. Регистрация служебной корреспонденции, поступившей Главе Республики Карелия, в Правительство (присвоение входящих и исходящих номеров), а также прием и отправка корреспонденции осуществляется Администрацией в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

105. Органы исполнительной власти получают корреспонденцию в Администрации в 12 и 16 часов по рабочим дням.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

106. Федеральные законы, правовые акты, поручения и указания Президента Российской Федерации, правовые акты и поручения Правительства Российской Федерации (далее - федеральные акты, поручения и указания) регистрируются в Администрации не позднее следующего дня со дня поступления. Администрация готовит проект резолюции для последующего доклада Главе Республики Карелия или первому заместителю Главы Республики Карелия.

Служебная корреспонденция, за исключением документов, указанных в [абзаце первом](#Par371) настоящего пункта, регистрируется Администрацией в течение суток и направляется на рассмотрение соответствующим должностным лицам. В случае отсутствия Главы Республики Карелия, первых заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия, Руководителя Администрации, Министра юстиции документы рассматриваются должностным лицом в соответствии с распределением компетенции между названными лицами.

Постановления Законодательного Собрания Республики Карелия, за исключением постановлений по депутатским запросам, регистрируются в Министерстве юстиции не позднее следующего дня со дня поступления и направляются Министерством юстиции в органы исполнительной власти, иные органы с соответствующей резолюцией.

(п. 106 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

107. Документы, в которых указана конкретная дата исполнения, должны быть исполнены не позднее указанного в них срока, документы с пометкой "Срочно" - в 3-дневный срок, "Оперативно" - в 10-дневный срок, остальные документы - в 30-дневный срок. Срок исчисляется в календарных днях от даты резолюции.

Исполнение федеральных актов, поручений и указаний осуществляется в указанные в них сроки. Если срок исполнения не определен, то он устанавливается резолюцией.

(п. 107 в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

108. Исполнитель, указанный в резолюции первым, или обозначенный словами "созыв" или "свод" несет персональную ответственность за соблюдение сроков исполнения акта, поручения и обязан представить на имя руководителя, давшего поручение, исчерпывающий отчет или ответ с учетом мнений и предложений всех соисполнителей, подписанных руководителями органов исполнительной власти (с приложением всех заключений соисполнителей). Проект ответа исполнитель согласовывает с первым заместителем Главы Республики Карелия, заместителем Главы Республики Карелия, Руководителем Администрации или Министром юстиции в соответствии с распределением компетенции.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

Заключения соисполнителей, указанных в резолюции (за исключением Министерства юстиции), представляются ответственному исполнителю за три дня до указанного срока (за исключением документов с пометкой "Срочно") с приложением подлинных заключений соисполнителей. В случае если в резолюции указан Министр юстиции, он согласовывает вышеуказанный отчет или ответ последним перед направлением его руководителю, давшему поручение.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

Абзац третий исключен. - Постановление Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П.

109. Контроль за исполнением федеральных актов, поручений и указаний, а также законов Республики Карелия, правовых актов Главы Республики Карелия, Правительства, поручений Главы Республики Карелия, Правительства (далее - республиканские акты и поручения), в тексте которых содержатся указания (рекомендации) органам государственной власти субъектов Российской Федерации (Республики Карелия), либо по которым имеется резолюция Главы Республики Карелия (первого заместителя Главы Республики Карелия) о принятии соответствующих мер по их реализации, а также за состоянием контрольной деятельности в органах исполнительной власти Республики Карелия осуществляется Администрацией.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

110. Поручения и указания Президента Российской Федерации снимаются с контроля на основании решения Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации или помощника Президента Российской Федерации - начальника контрольного управления Президента Российской Федерации.

Поручения Правительства Российской Федерации снимаются с контроля на основании решения Председателя Правительства Российской Федерации, его заместителей или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации.

Республиканские акты и поручения снимаются с контроля на основании решения Главы Республики Карелия.

(п. 110 в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

111. По поручению Главы Республики Карелия Администрация организует и осуществляет проведение проверок по исполнению федеральных актов, поручений и указаний, республиканских актов и поручений, а также проводит в пределах своей компетенции иные проверки.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

В целях принятия в ходе проверок необходимых мер по оперативному устранению выявленных нарушений и их предупреждению Администрация при необходимости создает комиссии с привлечением в установленном порядке представителей правоохранительных и контролирующих органов, специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

112. Снятие с контроля исполненного документа производится Администрацией на основании письменных представлений должностных лиц (с приложением подтверждающих документов), на которых возложен контроль за исполнением соответствующих документов в соответствии с резолюцией Главы Республики Карелия, первых заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

113. Утратил силу. - Постановление Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П.

114. В тех случаях, когда исполнитель готовит от имени Главы Республики Карелия информацию, справку или ответ, он обязан за три дня до назначенного срока представить на подпись Главе Республики Карелия согласованный Администрацией, завизированный первым заместителем Главы Республики Карелия, заместителем Главы Республики Карелия в соответствии с распределением компетенции проект информации, справки, ответа. В случае если в резолюции указан Министр юстиции, он визирует проект информации, справки, ответа последним перед представлением его Главе Республики Карелия.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

Исполнитель несет ответственность за содержание документа, в том числе правильное написание адресата и адреса, названий организаций, объектов, фамилий, имен, отчеств, дат, цифр и наличие приложений.

Письма Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации, Руководителю Администрации Президента Российской Федерации, в Федеральное Собрание Российской Федерации, полномочному представителю Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, Генеральную прокуратуру Российской Федерации и прокурору Республики Карелия направляются только за подписью Главы Республики Карелия.

(в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

Документы, адресованные в федеральные органы исполнительной власти, могут по поручению Главы Республики Карелия быть подписаны первыми заместителями Главы Республики Карелия, заместителями Главы Республики Карелия, Руководителем Администрации, руководителями иных органов исполнительной власти.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

115. Ознакомление работников Администрации, руководителей и должностных лиц органов исполнительной власти, указанных в резолюциях Главы Республики Карелия, первых заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия, Руководителя Администрации, а также иная работа с документами, составляющими государственную тайну, производится в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", нормативными документами по секретному делопроизводству.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

X. Организация работы с письменными и устными обращениями

граждан и работы по предоставлению информации о деятельности

Правительства

(в ред. Постановления Правительства РК от 31.08.2012 N 271-П)

116. Работа по обеспечению рассмотрения, учета и анализа письменных и устных обращений граждан к Главе Республики Карелия, в Правительство, в том числе поступивших во время встреч Главы Республики Карелия с населением, организация приема граждан по личным вопросам ведется Администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам рассмотрения обращений граждан.

116.1. Работа по обеспечению рассмотрения запросов граждан, организаций, общественных объединений о деятельности Правительства ведется Администрацией в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления". Рассмотрение указанных запросов и предоставление информации по ним осуществляется органами исполнительной власти в соответствии с их компетенцией в порядке и сроки, установленные законодательством. Предоставление запрашиваемой информации непосредственно в Правительстве осуществляется Администрацией в установленном Администрацией порядке.

XI. Порядок работы с заявлениями и жалобами в суд,

судебными актами, актами прокурорского реагирования,

экспертными и иными заключениями органов юстиции

117. Заявления и жалобы в суд, судебные акты, направленные в адрес Главы Республики Карелия, в Правительство, регистрируются Администрацией в день поступления и незамедлительно направляются в Министерство юстиции.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

118. Министерство юстиции не позднее дня, следующего за днем поступления документа, указанного в [пункте 117](#Par435) настоящего Регламента, определяет орган исполнительной власти, который будет осуществлять представление интересов Главы Республики Карелия и Правительства в суде, и направляет в его адрес письмо с указанием сроков и порядка реагирования на поступивший документ, а также копию документа.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

119. Руководитель органа исполнительной власти, указанного в [пункте 118](#Par438) настоящего Регламента, не позднее следующего дня (при необходимости - в этот же день) направляет в Министерство юстиции проект распоряжения (доверенности) на представление интересов Главы Республики Карелия или Правительства для подписания Главой Республики Карелия.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

119.1. В случае если в одном и том же деле в суде участвуют Правительство и иной орган исполнительной власти, позиция представителя иного органа исполнительной власти предварительно согласовывается с представителем Правительства.

При наличии разногласий в позициях представитель Правительства обеспечивает проведение совещания с заинтересованными органами исполнительной власти с участием Министерства юстиции.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

При рассмотрении дела в суде (в выступлениях, отзывах, иных документах) представители органов исполнительной власти не вправе выражать позицию, отличную от позиции Правительства.

(п. 119.1 введен Постановлением Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

120. Орган исполнительной власти, представлявший интересы Главы Республики Карелия или Правительства в суде, обязан в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации для обжалования судебных решений, доложить в Министерство юстиции о результатах рассмотрения дела в суде, внести предложения об обжаловании решения суда, а по вступлении судебного решения в силу - доложить о мерах по его выполнению.

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

121. Акты прокурорского реагирования, направленные в адрес Главы Республики Карелия, регистрируются Администрацией в день поступления и незамедлительно направляются в Министерство юстиции для подготовки проекта резолюции Главы Республики Карелия.

(п. 121 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

122. Администрация в соответствии с резолюцией Главы Республики Карелия направляет акт прокурорского реагирования руководителю органа исполнительной власти на исполнение, а его копию в Министерство юстиции для координации работы по подготовке проекта ответа.

(п. 122 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

123. Руководитель органа исполнительной власти готовит проект ответа и согласовывает его с первым заместителем Главы Республики Карелия, заместителем Главы Республики Карелия, Руководителем Администрации в соответствии с распределением компетенции.

В случае если требуется рассмотрение протеста или представления с участием представителя органов прокуратуры, на рассмотрение приглашается представитель Министерства юстиции.

Не позднее чем в восьмидневный срок с момента поступления в Администрацию протеста и не позднее чем в двадцатипятидневный срок со дня внесения представления проект ответа направляется в Министерство юстиции.

Проект ответа визируется руководителем юридической службы органа исполнительной власти или специалистом по правовым вопросам при отсутствии в органе исполнительной власти юридической службы.

(п. 123 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

124. Согласованный проект ответа направляется Министерством юстиции в Администрацию для подготовки проекта ответа для подписания Главой Республики Карелия.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

125. Экспертные и иные заключения органов юстиции в отношении правовых актов Главы Республики Карелия, Правительства регистрируются в Министерстве юстиции не позднее следующего дня со дня поступления и направляются Министерством юстиции с соответствующей резолюцией руководителю органа исполнительной власти на исполнение.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

126. Руководитель органа исполнительной власти готовит проект ответа и согласовывает его с первым заместителем Главы Республики Карелия, заместителем Главы Республики Карелия, Руководителем Администрации в соответствии с распределением компетенции.

Проект ответа направляется не позднее чем в 25-дневный срок со дня поступления экспертного или иного заключения в Министерство юстиции.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

Проект ответа визируется руководителем юридической службы органа исполнительной власти или специалистом по правовым вопросам при отсутствии в органе исполнительной власти юридической службы.

(абзац введен Постановлением Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

127. Согласованный проект ответа направляется Министерством юстиции в Администрацию для подготовки проекта ответа для подписания Главой Республики Карелия.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

XII. Рабочие органы, образуемые

Главой Республики Карелия, Правительством

128. Координационные органы, образуемые Главой Республики Карелия, Правительством для обеспечения согласованных действий заинтересованных органов исполнительной власти в решении определенного круга задач, именуются комиссиями.

Консультативные органы, образуемые Главой Республики Карелия, Правительством для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки соответствующих предложений, носящих рекомендательный характер, именуются советами.

Иные рабочие органы, образуемые Главой Республики Карелия, Правительством (рабочие группы, оперативные штабы и другие) образуются для оперативного рассмотрения вопросов.

129. Образование и упразднение рабочих органов, указанных в [пункте 128](#Par484) настоящего Регламента, утверждение их состава и определение задач осуществляются соответственно Главой Республики Карелия, Правительством.

130. В состав рабочих органов, образуемых Главой Республики Карелия, Правительством, могут включаться представители иных органов государственной власти, в том числе территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций, общественных объединений, ученые, специалисты и общественные деятели, иные лица.

131. Сфера деятельности и полномочия рабочих органов, образуемых Главой Республики Карелия, Правительством, определяются решениями об их образовании или положениями о них.

132. Оформление и рассылка протоколов (выписок из них) осуществляются органами исполнительной власти, обеспечивающими деятельность рабочих органов.

133. Для оперативной и качественной подготовки документов координационные и консультативные органы Правительства могут образовывать рабочие группы из специалистов в соответствующих областях.

XIII. Порядок рассмотрения проектов федеральных

законов по предметам совместного ведения

(в ред. Постановления Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П)

134. Проекты федеральных законов по предметам совместного ведения, направленные на согласование Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации высшему органу исполнительной власти Республики Карелия - Правительству, регистрируются в Администрации.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П, от 16.07.2012 N 225-П)

135. Администрация незамедлительно направляет проект федерального закона в Министерство юстиции. Министерство юстиции направляет проект в соответствующие органы исполнительной власти для подготовки проекта отзыва Правительства на проект федерального закона с обоснованием мотивов его принятия или отклонения. В случае если проект федерального закона не затрагивает интересы Республики Карелия, он возвращается Министерством юстиции в Администрацию для списания в архив.

(п. 135 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

136. Проект отзыва, указанный в [пункте 135](#Par501) настоящего Регламента, направляется органом исполнительной власти в Министерство юстиции для согласования и последующей передачи в Администрацию.

(п. 136 в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

137. Отзыв Правительства на проект федерального закона подписывается Главой Республики Карелия.

138-140. Исключены. - Постановление Правительства РК от 13.12.2011 N 354-П.

Приложение

к Регламенту

Правительства Республики Карелия

(в ред. Постановления Правительства РК от 16.07.2012 N 225-П)

 Лист согласования

Проект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование вида правового акта)

По вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подготовлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название органа, подготовившего проект)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (виза руководителя органа: наименование должности, личная подпись,

 расшифровка подписи, дата)

Согласован с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (виза руководителя органа: наименование должности, личная подпись,

 расшифровка подписи, дата)

Первый заместитель/заместитель

Главы Республики Карелия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись, расшифровка подписи, дата)

Управление Минюста России

по Республике Карелия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (виза руководителя органа: наименование должности, личная подпись,

 расшифровка подписи, дата)

Министерство юстиции

Республики Карелия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (виза руководителя органа: наименование должности, личная подпись,

 расшифровка подписи, дата)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (полностью))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (телефон)