

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 июля 2009 г. N 395

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРАВИТЕЛЬСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. Постановлений Правительства Курганской области
от 22.12.2009 [N 581](#), от 27.06.2011 [N 308](#), от 09.08.2011 [N 373](#),
от 10.07.2012 [N 316](#))

В целях организации деятельности Правительства Курганской области и повышения эффективности его работы, Правительство Курганской области постановляет:

1. Утвердить [Регламент](#) Правительства Курганской области согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - 1) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 2) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 19 марта 2002 года N 95 "О внесении дополнений в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 3) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 10 сентября 2002 года N 343 "О внесении изменения и дополнения в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 4) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 17 декабря 2002 года N 452 "О внесении дополнения в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 5) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 5 августа 2003 года N 220 "О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 6) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 21 октября 2003 года N 329 "О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 7) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 24 мая 2005 года N 191 "О внесении изменений в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 8) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 10 июня 2005 года N 208 "О внесении дополнения в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 9) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 21 февраля 2006 года N 47 "О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 10) [Постановление](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 13 ноября 2006 года N 390 "О внесении изменения в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 11) [Постановление](#) Правительства Курганской области от 24 сентября 2007 года N 402 "О внесении изменений в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";
 - 12) [Постановление](#) Правительства Курганской области от 14 февраля 2008 года N 38 "О внесении изменений и дополнения в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Правительства Курганской области";
 - 13) [Постановление](#) Правительства Курганской области от 26 мая 2008 года N 199 "О внесении изменений в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Правительства Курганской области";
 - 14) [Постановление](#) Правительства Курганской области от 15 сентября 2008 года N 401 "О внесении изменений в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Правительства Курганской области";

15) [Постановление](#) Правительства Курганской области от 15 сентября 2008 года N 416 "О внесении изменений в Постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Правительства Курганской области".

3. Опубликовать настоящее Постановление в Курганской областной общественно-политической газете "Новый мир".

4. Настоящее Постановление вступает в силу по истечении 1 месяца со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - руководителя аппарата Правительства Курганской области Шумкова В.О. (п. 5 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Губернатор Курганской области
О.А.БОГОМОЛОВ

Приложение
к Постановлению
Правительства
Курганской области
от 14 июля 2009 г. N 395
"Об утверждении Регламента
Правительства Курганской области"

РЕГЛАМЕНТ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. Постановлений Правительства Курганской области
от 22.12.2009 [N 581](#), от 27.06.2011 [N 308](#), от 09.08.2011 [N 373](#),
от 10.07.2012 [N 316](#))

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент Правительства Курганской области (далее - Регламент) определяет порядок организации деятельности Правительства Курганской области (далее - Правительство), в том числе Губернатора Курганской области (далее - Губернатор) как лица, возглавляющего Правительство, по реализации их полномочий.

Порядок взаимодействия исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление (далее - органы исполнительной власти Курганской области), с Правительством определяется регламентами органов исполнительной власти Курганской области в соответствии с типовым регламентом организации деятельности органов исполнительной власти Курганской области, утверждаемым Правительством, и настоящим Регламентом.

2. Основные направления деятельности Правительства определяются Губернатором.

Губернатор организует работу Правительства, ведет заседания Правительства, принимает решения по оперативным вопросам, проводит совещания, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Губернатора и Правительства, в том числе ход выполнения планов деятельности Правительства, поручений Губернатора.

Заместители Губернатора в соответствии с распределением обязанностей, установленным распоряжением Губернатора, рассматривают конкретные вопросы реализации полномочий Губернатора и Правительства, координируют деятельность органов исполнительной власти Курганской области, обеспечивают исполнение ими решений Губернатора и Правительства, участвуют при необходимости в заседаниях коллегий этих органов.

3. Губернатор и Правительство в пределах своих полномочий издают обязательные для исполнения на территории Курганской области указы и распоряжения, постановления и распоряжения соответственно.

Правовые акты Губернатора и Правительства подписываются Губернатором, а в случае когда Губернатор временно (в связи с болезнью или отпуском) не может исполнять свои обязанности - первым заместителем Губернатора Курганской области (далее - первый заместитель Губернатора).

Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном постановлением Правительства Курганской области.

Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина вступают в силу не ранее чем через десять дней после их официального опубликования.

4. Губернатор и Правительство в пределах своих полномочий обеспечивают исполнение [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Курганской области, законов Курганской области, правовых актов Губернатора и Правительства, соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенных органами государственной власти Курганской области, осуществляют контроль за их исполнением органами исполнительной власти Курганской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области (в части исполнения отдельных государственных полномочий Курганской области, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области), принимают меры по устранению нарушений действующего законодательства.

В целях осуществления контроля за исполнением действующего законодательства, соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенных органами государственной власти Курганской области, Губернатор на совещаниях у Губернатора, Правительство на своих заседаниях заслушивают руководителей органов исполнительной власти Курганской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области (по согласованию), а также руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области (по согласованию).

5. Рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию Губернатора и Правительства, осуществляется Губернатором, его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), на заседаниях Правительства, на заседаниях образуемых Губернатором или Правительством координационных и совещательных органов.

6. В Правительстве рассматриваются проекты законов Курганской области и постановлений Курганской областной Думы нормативного характера, указов и распоряжений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства, а также проекты договоров и соглашений, в качестве одной из сторон в которых выступает Курганская область или Правительство, другие документы.

Указанные в настоящем пункте проекты правовых актов и другие документы могут вноситься на рассмотрение в Правительство заместителями Губернатора, руководителями органов исполнительной власти Курганской области, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

7. Обращения в Правительство, рассмотрение которых не входит в компетенцию Губернатора и Правительства, направляются Аппаратом Правительства в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления для рассмотрения и принятия решений в соответствии с действующим законодательством.

8. Обращения в Правительство, содержащие предложения о принятии законов Курганской области, правовых актов Губернатора и Правительства, других решений Губернатора и Правительства, направляются Аппаратом Правительства для рассмотрения в органы исполнительной власти Курганской области в соответствии с установленными сферами ведения.

Органы исполнительной власти Курганской области рассматривают указанные предложения, при необходимости вносят в Правительство в установленном порядке проекты правовых актов, по которым требуется решение Губернатора или Правительства, о результатах рассмотрения информируют заявителей.

9. Обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащие жалобы на неудовлетворительную работу руководителей органов исполнительной власти Курганской области, в двухдневный срок со дня поступления в Правительство направляются заместителем Губернатора Курганской области - руководителем аппарата Правительства Курганской области (далее - Руководитель Аппарата) в определенные им структурные подразделения Аппарата Правительства для подготовки заключения.

Обращение с соответствующим заключением Аппарата Правительства не позднее чем в 10-дневный срок со дня его поступления в Правительство представляется Губернатору или первому заместителю Губернатора.

Обращения граждан Российской Федерации, иностранного государства, лиц без гражданства, юридических лиц вне зависимости от организационно-правовой формы (далее - заявитель), содержащие просьбу заявителя о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, нарушенных, по мнению заявителя, действиями (бездействием) решениями органов исполнительной власти Курганской области, их должностным лицами, рассматриваются в порядке досудебного обжалования физическими и юридическими лицами действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, их должностных лиц, утвержденном [Постановлением](#) Администрации (Правительства) Курганской области от 10 апреля 2007 года N 124.

Обращения, содержащие информацию о действиях (бездействии) руководителей органов исполнительной власти Курганской области, имеющих признаки преступления или административного правонарушения, направляются Губернатором или первым заместителем Губернатора в соответствующие органы для рассмотрения в порядке, установленном действующим законодательством.

(п. 9 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

10. Правовые акты Губернатора и Правительства, протоколы заседаний Правительства и совещаний у Губернатора, поручения Губернатора и его заместителей оформляются и рассылаются отделом документационного обеспечения Правительства Курганской области (далее - отдел документационного обеспечения).

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

11. Делопроизводство в Правительстве осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства, утверждаемыми постановлением Правительства, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве.

(п. 11 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

12. Обеспечение доступа средств массовой информации к информации о деятельности Губернатора и Правительства, размещение в информационных системах общего пользования сведений о деятельности Правительства определяются действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Информация о вопросах, рассматриваемых в Правительстве, направляется Аппаратом Правительства органам государственной власти, органам местного самоуправления и другим организациям в соответствии с действующим законодательством по указанию Губернатора, первого заместителя Губернатора или Руководителя Аппарата.

Раздел II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА

Порядок планирования работы Правительства

13. Правительство организует свою работу на основе программ социально-экономического развития Курганской области, целевых программ Курганской области, плана основных мероприятий органов исполнительной власти Курганской области на год, планов работы Правительства на квартал, планов проведения областных мероприятий на месяц и планов основных мероприятий на неделю.

14. План основных мероприятий органов исполнительной власти Курганской области на год, план работы Правительства на квартал утверждаются распоряжением Правительства.

План проведения областных мероприятий на месяц согласовывается Руководителем Аппарата и утверждается Губернатором.

План основных мероприятий на неделю утверждается Руководителем Аппарата.

Структура указанных в настоящем пункте планов определяется Руководителем Аппарата и доводится до сведения членов Правительства, руководителей органов исполнительной власти Курганской области, структурных подразделений Аппарата Правительства Управлением внутренней политики Правительства (далее - управление внутренней политики) в течение десяти дней со дня утверждения.

15. Члены Правительства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях с участием Губернатора, заседаниях Правительства, заседаниях образуемых Губернатором и Правительством координационных и совещательных органов, иных плановых мероприятиях.

Координационные и совещательные органы, образуемые Правительством, планируют свою деятельность самостоятельно в соответствии с положениями об этих органах.

16. Предложения, вносимые в планы, указанные в [пункте 14](#) настоящего Регламента, а также информация о выполнении мероприятий соответствующих планов представляются на бумажном носителе по форме, определяемой Руководителем Аппарата, и в электронном виде, определяемом Управлением информационных технологий Правительства (далее - управление информационных технологий).

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

17. Разработка плана основных мероприятий органов исполнительной власти Курганской области на год и плана работы Правительства на квартал осуществляется в следующем порядке:

1) заместители Губернатора, руководители органов исполнительной власти Курганской области, структурных подразделений Аппарата Правительства вносят Руководителю Аппарата предложения в план основных мероприятий органов исполнительной власти Курганской области на год и в план работы Правительства на квартал до 10 ноября года, предшествующего планируемому, за 40 дней до начала планируемого квартала, соответственно;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

2) управление внутренней политики на основании поступивших предложений разрабатывает проект распоряжения Правительства об утверждении соответствующего плана, согласовывает данный проект распоряжения Правительства в установленном настоящим Регламентом порядке и представляет Руководителю Аппарата для внесения на рассмотрение на заседании Правительства;

3) отдел документационного обеспечения рассылает подписанные и зарегистрированные распоряжения Правительства об утверждении соответствующего плана на бумажном носителе согласно листу рассылки;

(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

4) управление информационных технологий размещает подписанные и зарегистрированные распоряжения Правительства об утверждении соответствующего плана в электронном виде на официальном сайте Правительства.

(пп. 4 введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

18. Разработка плана проведения областных мероприятий на месяц осуществляется в следующем порядке:

1) заместители Губернатора, руководители органов исполнительной власти Курганской области, структурных подразделений Аппарата Правительства вносят Руководителю Аппарата предложения в план проведения областных мероприятий на месяц до 20 числа месяца, предшествующего планируемому;

2) управление внутренней политики на основании предложений разрабатывает проект плана проведения областных мероприятий на месяц;

3) до конца месяца, предшествующего планируемому, согласованный Руководителем Аппарата и утвержденный Губернатором план областных мероприятий на месяц рассылается и размещается в порядке, указанном в [подпунктах 3, 4 пункта 17](#) настоящего Регламента.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

19. Разработка плана основных мероприятий на неделю осуществляется в следующем порядке:

1) заместители Губернатора, руководители органов исполнительной власти Курганской области и структурных подразделений Аппарата Правительства представляют в управление внутренней политики свои предложения (дополнения или изменения) в план основных мероприятий на неделю на бумажном носителе либо по телефону до 10 часов в пятницу недели, предшествующей планируемой;

2) управление внутренней политики разрабатывает проект плана основных мероприятий на неделю на основании плана областных мероприятий на месяц и поступивших предложений;

3) Руководитель Аппарата утверждает план основных мероприятий на неделю до 15 часов в пятницу недели, предшествующей планируемой;

4) план основных мероприятий на неделю рассылается и размещается в порядке, указанном в [подпунктах 3, 4 пункта 17](#) настоящего Регламента.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

20. Исполнение плана основных мероприятий на неделю и плана проведения областных мероприятий на месяц носит оперативный характер, итоговый документ по результатам исполнения указанных планов не готовится.

Подведение итогов исполнения плана работы Правительства на квартал осуществляется в следующем порядке:

1) заместители Губернатора, руководители органов исполнительной власти Курганской области представляют Руководителю Аппарата информацию о выполнении плановых мероприятий за прошедший квартал в последний рабочий день отчетного периода;

2) управление внутренней политики обобщает полученную от заместителей Губернатора, руководителей органов исполнительной власти Курганской области информацию и готовит аналитическую записку о выполнении мероприятий плана за прошедший квартал для Губернатора и Руководителя Аппарата.

На основании обобщенных итогов исполнения планов работы Правительства на квартал управлением внутренней политики готовится справка об исполнении мероприятий планов, указанных в [пункте 13](#) настоящего Регламента, за год, которая представляется Руководителю Аппарата для доклада на заседании Правительства.

21. Законопроектная, иная нормотворческая деятельность Губернатора и Правительства осуществляется в соответствии с планом основных мероприятий органов исполнительной власти Курганской области на год, предусматривающим разработку соответствующих проектов нормативных правовых актов Курганской области.

22 - 23. Исключены. - [Постановление](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308.

24. Правительство информирует Курганскую областную Думу о своей законопроектной деятельности, рассматривает в установленном порядке предложения Курганской областной Думы по подготовке проектов законов Курганской области и координирует с ней свою законопроектную деятельность.

25. По вопросам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации Правительство координирует свою законопроектную деятельность с федеральными органами государственной власти.

Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства

26. Перечень основных вопросов, которые планируется рассмотреть на заседаниях Правительства, является составной частью плана мероприятий органов исполнительной власти Курганской области на год и плана работы Правительства на квартал и содержит по каждому вопросу информацию о сроке его рассмотрения и органе исполнительной власти Курганской области, ответственном за подготовку материалов для рассмотрения вопроса.

Предложения в планы по рассмотрению вопросов на заседаниях Правительства вносятся в порядке и сроки, установленные [пунктом 17](#) настоящего Регламента, и должны содержать:

- 1) общую характеристику и основные положения вопроса, краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства;
- 2) форму предлагаемого решения Правительства;
- 3) перечень исполнителей;
- 4) срок рассмотрения вопроса на заседании Правительства.

27. Очередные заседания Правительства проводятся по утвержденному плану, как правило, во второй и четвертый вторник каждого месяца. Внеочередные заседания Правительства проводятся по решению Губернатора. Информация о дате, месте и времени проведения заседания Правительства размещается на сайте Правительства.

Оповещение постоянных участников заседания Правительства о дате, месте и времени проведения заседания Правительства осуществляется отделом документационного обеспечения только в случае изменения даты, места и времени его проведения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

(п. 27 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

28. Заседания Правительства созываются Руководителем Аппарата по поручению Губернатора.

Подготовку заседаний Правительства осуществляет Аппарат Правительства.

29. Заседания Правительства носят открытый характер.

Решение о проведении закрытого заседания (закрытого обсуждения отдельных вопросов) принимается Губернатором.

30. Запрещается проносить на закрытое заседание Правительства (закрытое обсуждение отдельных вопросов) и использовать в ходе закрытого заседания Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Председательствующий на закрытом заседании Правительства (закрытом обсуждении отдельных вопросов) в начале указанного заседания (рассмотрения указанных вопросов) уведомляет членов Правительства и приглашенных лиц о степени секретности обсуждаемых на нем сведений и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

31. Заместители Губернатора, руководители органов исполнительной власти Курганской области, ответственные за подготовку вопроса на заседание Правительства, несут персональную ответственность за качество подготовки вопроса и своевременность представления материалов.

Материалы для заседаний Правительства по вопросам, включенным в план работы Правительства, представляются в Правительство не позднее чем за 10 дней до дня заседания Правительства для подготовки к рассмотрению согласно настоящему Регламенту.

Вопросы, не предусмотренные планом работы Правительства, включаются в проект повестки очередного заседания, проводимого не ранее чем через 10 дней после внесения соответствующих материалов в Правительство.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

32. В исключительных случаях вопросы, требующие незамедлительного решения, могут по решению Губернатора, первого заместителя Губернатора или Руководителя Аппарата включаться в проект повестки очередного заседания Правительства позднее 10 дней до дня заседания Правительства. Материалы по указанным вопросам представляются в Правительство не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания Правительства.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

33. Материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Правительства, рассматриваются и согласовываются органами исполнительной власти Курганской области в первоочередном порядке.

34. Материалы, не соответствующие требованиям настоящего Регламента, возвращаются на доработку.

35. Проект повестки очередного заседания Правительства вносится отделом документационного обеспечения Руководителю Аппарата не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания Правительства.

Руководитель Аппарата утверждает повестку заседания не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания Правительства.

Утвержденная Руководителем Аппарата повестка заседания Правительства публикуется управлением информационных технологий на сайте служебных документов Правительства в день ее подписания вместе с соответствующими материалами. На официальном сайте Правительства публикуется ссылка на страницу сайта служебных документов с повесткой заседания Правительства.

Дополнительные вопросы могут быть внесены по предложению Губернатора и членов Правительства в повестку заседания Правительства при ее утверждении на заседании Правительства.

(п. 35 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

36. Исключен. - [Постановление](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308.

37. Члены Правительства, иные лица, до которых доведены проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы, представляют в Правительство не позднее чем за 24 часа до начала заседания Правительства свои замечания и предложения к проектам решений Правительства по соответствующим вопросам.

38. На заседания Правительства приглашаются руководители органов исполнительной власти Курганской области, а также руководители иных организаций, имеющих непосредственное отношение к вопросам, рассматриваемым на заседании Правительства.

В работе заседаний Правительства принимают участие пресс-секретарь Губернатора - руководитель пресс-службы и советники Губернатора. На заседания приглашаются также представитель Курганской областной Думы, Главный федеральный инспектор по Курганской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, прокурор Курганской области, начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Курганской области и, по решению Губернатора, другие руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

На заседание Правительства приглашаются также работники Аппарата Правительства, непосредственно осуществляющие подготовку материалов по рассматриваемым вопросам.

Состав лиц, приглашаемых на заседание Правительства, определяется Руководителем Аппарата по предложениям лиц, ответственных за подготовку материалов к рассматриваемым на заседании Правительства вопросам.

Присутствующие на заседании Правительства лица не вправе вмешиваться в работу Правительства. По решению председательствующего на заседании Правительства им может быть предоставлено слово для выступления.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

39. Регистрация участников заседания Правительства проводится отделом документационного обеспечения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

40. Заседание Правительства считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Правительства.

В случае невозможности присутствия на заседании Правительства руководителя органа исполнительной власти, к сфере ведения которого относится рассматриваемый вопрос, указанный орган исполнительной власти обязан сообщить отделу документационного обеспечения не позднее чем за час до начала заседания Правительства фамилию, имя отчество и должность лица, исполняющего обязанности руководителя.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581; в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Вопросы на заседании рассматриваются с обязательным участием членов Правительства, руководителей органов исполнительной власти Курганской области, к сфере ведения которых относится рассматриваемый вопрос, или лиц, исполняющих их обязанности.

41. Председательствующим на заседаниях Правительства является Губернатор. В его отсутствие заседание проводит первый заместитель Губернатора, а в его отсутствие - один из заместителей Губернатора по поручению Губернатора.

42. С докладами на заседаниях Правительства по вопросам его повестки выступают лица, ответственные за подготовку материалов для рассмотрения вопроса.

43. На заседаниях Правительства решения принимаются голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих членов Правительства. При равенстве голосов "за" и "против" голос председательствующего является решающим.

По решению председательствующего голосование по определенному вопросу может быть поименным.

44. Результаты голосования по вопросу заносятся в протокол совещания.

По требованию члена Правительства его особое мнение по рассматриваемому вопросу может быть занесено в протокол заседания.

45. На заседании Правительства время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 15 минут, для содокладов - до 10 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут.

46. При проведении закрытых заседаний Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований, обеспечивающих защиту государственной и иной охраняемой законом тайны.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

47. Пресс-служба Губернатора организует по согласованию с Руководителем Аппарата:

представление средствам массовой информации сведений о деятельности Правительства;

по окончании заседаний Правительства обеспечивает информирование граждан через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на заседаниях Правительства, и о принятых по этим вопросам решениях, организует пресс-конференции (брифинги) членов Правительства по рассмотренным на заседаниях Правительства вопросам.

48. Организационные вопросы присутствия представителей средств массовой информации и проведения кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Правительства решаются по согласованию с Руководителем Аппарата.

Отдел документационного обеспечения ведет протокол заседания Правительства, управление информационных технологий ведет аудиозапись заседания. Ведение протокола и аудио-, видеозаписи закрытых заседаний Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) проводится с разрешения Руководителя Аппарата с соблюдением требований защиты государственной и иной охраняемой законом тайны.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Управление информационных технологий обеспечивает аудио- и видеотрансляцию открытых заседаний Правительства в режиме реального времени на официальном сайте Правительства.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

49. Решения, принятые на заседании Правительства, оформляются протоколом. Протокол заседания Правительства оформляется отделом документационного обеспечения в течение 7 дней после дня проведения заседания Правительства и подписывается председательствовавшим на заседании Правительства.

(п. 49 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

50. Аудиозапись открытых заседаний Правительства готовится в течение 2 часов после окончания заседания и предоставляется по запросу членов Правительства управлением информационных технологий.

Подготовка и проведение мероприятий с участием Губернатора

51. Мероприятия, в которых принимает участие Губернатор, включаются в план проведения областных мероприятий на месяц и в план основных мероприятий на неделю.

52. Лицо, ответственное за проведение мероприятия, не позднее чем за 10 дней до утвержденной в плане даты проведения мероприятия представляет Руководителю Аппарата следующие документы для согласования:

- аналитическую записку по существу целей проведения мероприятия;

- повестку дня с указанием места и времени проведения мероприятия;

- порядок ведения мероприятия;

- список участников мероприятия;

- проект протокола мероприятия и/или проект перечня поручений Губернатора по итогам мероприятия.

53. Организация подготовки и проведения мероприятия с участием Губернатора, включая приглашение и регистрацию участников мероприятия, оповещение участников об отмене или переносе мероприятия, тиражирование необходимых документов, возлагается на лицо, ответственное за проведение мероприятия.

По решению Руководителя Аппарата приглашение и регистрация участников мероприятия осуществляется управлением внутренней политики и/или отделом документационного обеспечения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

54. Оформление и рассылка протокола мероприятия с участием Губернатора, а также оформление проекта перечня поручений Губернатора по итогам мероприятия возлагается на лицо, ответственное за проведение мероприятия.

55. Проект распоряжения Губернатора о выделении средств из областного бюджета на проведение мероприятия разрабатывается лицом, ответственным за проведение мероприятия, и в обязательном порядке подлежит согласованию с заместителем Губернатора, курирующим соответствующее направление деятельности, заместителем Губернатора Курганской области - начальником Финансового управления Курганской области и управляющим делами Правительства.

56. В случае проведения мероприятия в здании Правительства подготовка помещения осуществляется Управлением делами Правительства.

Особенности подготовки и проведения мероприятий с участием руководителей органов местного самоуправления

57. Мероприятия, проводимые Губернатором, заместителями Губернатора, другими членами Правительства с участием руководителей органов местного самоуправления, включаются в план проведения областных мероприятий на месяц и в план основных мероприятий на неделю.

Мероприятия проводятся по вторникам и четвергам, за исключением дней проведения заседаний Правительства и заседаний Курганской областной Думы.

58. Приглашение руководителей органов местного самоуправления для участия в мероприятиях, указанных в [пункте 57](#) настоящего Регламента, согласуется с Губернатором, или первым заместителем Губернатора, или Руководителем Аппарата.

Подготовка и проведение совещаний у Губернатора

59. Совещания у Губернатора проводятся каждый понедельник в малом зале Правительства с 10 до 12 часов и носят открытый характер. По решению Губернатора или заместителя Губернатора, проводящего совещание у Губернатора, проводится закрытое совещание у Губернатора (закрытое рассмотрение отдельных вопросов).

60. Совещания у Губернатора проводятся для рассмотрения вопросов социально-экономического развития Курганской области и с целью контроля исполнения указов, распоряжений и поручений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства.

61. Во время отсутствия Губернатора совещания проводит первый заместитель Губернатора, а в отсутствие первого заместителя Губернатора - уполномоченный Губернатором заместитель Губернатора.

62. Состав постоянных участников совещаний у Губернатора утверждается Губернатором по предложению Руководителя Аппарата.

63. На совещания у Губернатора могут приглашаться представители Курганской областной Думы, председатель Курганской областной федерации профсоюзов, Главный федеральный инспектор по Курганской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области.

64. Состав приглашенных на каждое совещание у Губернатора докладывается Руководителем Аппарата Губернатору, а в его отсутствие - первому заместителю Губернатора не позднее чем за 3 дня до дня проведения совещания.

65. Предложения в повестку дня совещаний у Губернатора вносятся заместителями Губернатора, руководителями органов исполнительной власти Курганской области в управление внутренней политики одновременно с предложениями в план работы Правительства на квартал.

Управление внутренней политики включает вопросы, предлагаемые для рассмотрения на совещании у Губернатора, в соответствующий раздел проекта плана работы Правительства на квартал.

66. Повестка дня совещания у Губернатора разрабатывается управлением внутренней политики и со всеми документами представляется Руководителю Аппарата для согласования с Губернатором не позднее чем за 3 дня до дня проведения совещания.

Порядок рассмотрения вопроса, краткая справка с поясняющими материалами, списки приглашенных и выступающих, постановочные вопросы для Губернатора готовятся руководителями, ответственными за подготовку данного вопроса. Представление указанных материалов в управление внутренней политики осуществляется не позднее чем за 4 дня до дня проведения совещания у Губернатора.

67. Оповещение лиц, приглашенных по отдельным вопросам совещания у Губернатора, о месте и времени проведения совещания осуществляет заместитель Губернатора, руководитель органа исполнительной власти Курганской области, ответственный за подготовку материалов для рассмотрения данного вопроса.

В случае изменения места и времени проведения совещания у Губернатора, оповещение постоянных участников совещаний у Губернатора осуществляет отдел документационного обеспечения, оповещение лиц, приглашенных по отдельным вопросам совещания у Губернатора, осуществляет управление внутренней политики.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

В случае невозможности своего участия, постоянные участники совещаний у Губернатора информируют об этом Руководителя Аппарата и сообщают фамилию и должность лица, уполномоченного ими для участия в совещании.

68. Время для докладов на совещаниях у Губернатора устанавливается председательствующим, как правило, 15 минут, для содокладов - 10 минут, для выступлений в прениях - 5 минут.

Председательствующий на совещании у Губернатора может продлить время для доклада, выступлений и обсуждений, а также вправе взять слово для выступления и задавать вопросы в любое время заседания.

69. Организационные вопросы присутствия представителей средств массовой информации и проведения кино-, видео- и фотосъемки, а также звукозаписи на совещаниях у Губернатора решаются по согласованию с Руководителем Аппарата.

70. Отделом документационного обеспечения ведется протокол совещания у Губернатора, управлением информационных технологий ведется аудиозапись совещания у Губернатора. Протокол, аудио- и видеозапись закрытых совещаний (закрытого обсуждения отдельных вопросов) не ведется.

(п. 70 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

71. На основании протокола или аудиозаписи совещания у Губернатора оформляются поручения Губернатора.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Порядок организации
официальных поездок за пределы Российской
Федерации членов Правительства, делегаций Правительства,
лиц, замещающих должности государственной гражданской
службы Курганской области в Аппарате Правительства

(введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

71-1. Основанием для организации официальной поездки за пределы Российской Федерации является официальное приглашение принимающей стороны либо дипломатического представительства Российской Федерации, решение Губернатора.

71-2. Организация официальной поездки за пределы Российской Федерации осуществляется по решению Губернатора посредством принятия распоряжения либо наложения резолюции на документе.

71-3. Органы исполнительной власти Курганской области, ответственные за организацию официальной поездки, либо Управление инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства не позднее чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты начала официальной поездки представляют Губернатору:

1) план мероприятий по организации официальной поездки;

2) программу пребывания за рубежом;

3) тему и перечень вопросов, предлагаемых для обсуждения во время официальных переговоров;

4) смету расходов на проведение официальной поездки.

71-4. План мероприятий по организации официальной поездки должен содержать:

1) срок формирования состава делегации;

2) ответственного за разработку маршрута следования делегации;

3) сроки бронирования гостиницы, заказа авиационных и железнодорожных билетов, транспортных средств, организации питания;

4) сроки подготовки проекта выступления Губернатора Курганской области, информационных материалов;

5) сроки подготовки списка сувениров для вручения официальным лицам принимающей стороны.

71-5. Органы исполнительной власти Курганской области, структурные подразделения Аппарата Правительства осуществляют необходимые мероприятия по организации официальной поездки в соответствии с планом мероприятий, утвержденным Губернатором.

71-6. Управление инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства обеспечивает согласование официальной поездки с принимающей стороной за пределами Российской Федерации, дипломатическим представительством Российской Федерации в соответствующем государстве, Министерством иностранных дел Российской Федерации.

71-7. Орган исполнительной власти Курганской области, ответственный за проведение визита, после завершения официальной поездки в течение 5 календарных дней представляет в Управление инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства итоговую информацию о пребывании делегации Курганской области, проведенных мероприятиях, встречах и достигнутых договоренностях.

71-8. Управление инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства не позднее 7 рабочих дней после завершения официальной поездки представляет Губернатору информацию о проведенной официальной поездке, мероприятиях, встречах и достигнутых в ее ходе договоренностях.

71-9. Управление инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства не позднее 15 рабочих дней после окончания официальной поездки информирует Министерство иностранных дел Российской Федерации о мероприятиях, проведенных в ходе официальной поездки.

Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ

С ПОРУЧЕНИЯМИ, ПРОХОЖДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПИСЕМ, АДРЕСОВАННЫХ ПРЕЗИДЕНТУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРАВИТЕЛЬСТВУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Порядок работы с поручениями

72. С целью организации исполнения федеральных правовых актов, правовых актов органов государственной власти Курганской области, перечня поручений Президента Российской Федерации (далее - Перечень поручений Президента), поручений Президента Российской Федерации (далее - поручения Президента), указаний Президента Российской Федерации (далее - указания Президента), поручений Председателя Правительства Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации, организации рассмотрения поступающих в Правительство документов и обращений даются поручения Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата членам Правительства, руководителям органов исполнительной власти Курганской области, руководителям структурных подразделений Аппарата Правительства (далее - поручения).

Поручения даются на бланке поручений Губернатора, в оформленных протоколах проведенных Губернатором, первым заместителем Губернатора, Руководителем Аппарата совещаний и в их резолюциях, оформленных на индивидуальных бланках либо непосредственно на документах, а также оформленных на контрольных листах, прилагаемых к федеральным правовым актам.

Поручения, данные Губернатором во время проведения мероприятий, регламентом которых не предусмотрено ведение протокола, оформляются ответственным за проведение мероприятия в виде проекта перечня поручений Губернатора по итогам мероприятия и направляются Руководителю Аппарата в 2-дневный срок после проведения мероприятия.

Другие поручения, данные Губернатором, оформляются отделом протокола Губернатора (далее - отдел протокола) в виде проекта перечня поручений Губернатора и направляются Руководителю Аппарата.

73. Поручение состоит из:

- содержания;
- исполнителя (исполнителей);
- срока исполнения;
- указания лица, ответственного за осуществление контроля, и перечня качественных и/или количественных контрольных показателей.

При наличии всех указанных элементов поручение подлежит постановке на контроль структурным подразделением или должностным лицом в соответствии с [пунктом 74](#) настоящего Регламента.

74. Организацию работы с поручениями, оформленными на бланке поручения Губернатора, а также содержащимися в резолюциях Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата, оформленными на индивидуальных бланках либо непосредственно на документах, осуществляет отдел документационного обеспечения.

Организацию работы с поручениями, оформленными на контрольных листах, прилагаемых к федеральным правовым актам, индивидуальных бланках, прилагаемых к Перечню поручений Президента, поручениям Президента, указаниям Президента, осуществляет отдел документационного обеспечения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 09.08.2011 N 373)

Организацию работы с поручениями, содержащимися в протоколах проведенного Губернатором мероприятия (совещания, заседания комиссии, штаба, рабочей встречи и других мероприятий), осуществляет лицо, ответственное за проведение мероприятия.

Доведение поручений до исполнителей обеспечивается в 2-дневный срок, а срочных и оперативных поручений - незамедлительно, но не позднее чем в течение 12 часов с момента их подписания.

Поручения, оформленные по указанию Губернатора на бланках поручений Губернатора, доводятся до исполнителей путем направления им копий поручений и копий документов отделом документационного обеспечения.

Поручения, содержащиеся в резолюциях по рассмотренным Губернатором, первым заместителем Губернатора, Руководителем Аппарата документам, доводятся до исполнителей путем направления копий документов с оформленной резолюцией отделом документационного обеспечения.

Поручения, оформленные на контрольных листах, прилагаемых к федеральным правовым актам, доводятся до исполнителей отделом документационного обеспечения путем их личного ознакомления с этими актами.

Поручения, оформленные на индивидуальных бланках, прилагаемых к Перечню поручений Президента, поручениям Президента, указаниям Президента, доводятся отделом документационного обеспечения до исполнителей путем направления им копий индивидуальных бланков с резолюциями и копий Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 09.08.2011 N 373)

Поручения, содержащиеся в протоколах проведенных Губернатором мероприятий, доводятся до исполнителей лицом, ответственным за проведение мероприятия.

75. В поручении устанавливается срок (календарная дата) его исполнения. В случае если срок исполнения поручения превышает 1 квартал, устанавливаются промежуточные сроки представления докладов о ходе его исполнения. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание "срочно" или "незамедлительно", поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца), считая с даты подписания поручения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, руководители органов исполнительной власти Курганской области, руководители структурных подразделений Аппарата Правительства представляют в структурное подразделение Аппарата Правительства или лицу, осуществляющему работу с данным поручением, предложения о продлении срока исполнения поручения с указанием причин продления и планируемой даты исполнения. Такие предложения представляются не позднее чем за 10 дней до истечения срока, отведенного на исполнение поручения.

76. Если поручение дано нескольким исполнителям, то руководитель, указанный в поручении первым, является основным исполнителем поручения, несет ответственность за сроки и качество его исполнения и организует работу по исполнению поручения и подготовке доклада об исполнении поручения. Если основной исполнитель не устанавливает сроки представления информации соисполнителям, то они представляют основному исполнителю предложения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Основной исполнитель определяет порядок согласования и подготовки проекта итогового документа.

При внесении документов в Правительство основной исполнитель указывает дату представления соисполнителями соответствующих предложений.

Если соисполнители не представили основному исполнителю предложения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, то основной исполнитель исполняет поручение без учета мнения этих соисполнителей. Если у соисполнителя при этом возникнут замечания к докладу основного исполнителя, то они сопровождаются замечания служебной запиской на имя руководителя, давшего поручение, с информацией о причинах его неисполнения в установленный срок, с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о принятых в их отношении мерах.

77. Лицу, давшему поручение, направляется доклад о результатах исполнения поручения, который подписывается основным исполнителем и согласовывается со всеми соисполнителями. Доклад согласовывается с соисполнителями в течение рабочего дня. Согласование оформляется визами. Виза включает в себя наименование должности визирующего, личную подпись визирующего,

расшифровку подписи и дату. Визы соисполнителей проставляются в докладе об исполнении ниже визы основного исполнителя.

Основной исполнитель поручения, данного во исполнение поручения Президента, Перечня поручений Президента, указаний Президента, поручения Председателя Правительства Российской Федерации или полномочного представителя Президента Российской Федерации, представляет в Правительство доклад об исполнении поручения за 7 календарных дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации или полномочным представителем Президента Российской Федерации срока, если в поручении не указан иной срок, с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации или полномочному представителю Президента Российской Федерации за подписью Губернатора или лица, его замещающего.

78. Если основным исполнителем является первый заместитель Губернатора или Руководитель Аппарата, то ими дополнительное поручение может не даваться, а проект доклада об исполнении поручения на имя Губернатора за подписью первого заместителя Губернатора или Руководителя Аппарата готовится следующим в списке исполнителем и представляется на подпись за 5 дней до истечения срока, установленного Губернатором.

В случае если Губернатором дано поручение непосредственно руководителю органа исполнительной власти Курганской области, деятельность которого курируется заместителем Губернатора, руководители указанных органов докладывают соответствующему заместителю Губернатора одновременно с представлением Губернатору докладов об исполнении его поручений.

79. Если соисполнитель не согласен с ответом основного исполнителя, то он визирует документ с пометкой "с замечаниями" и оформляет замечания в виде служебной записки на имя Губернатора, которая прикладывается к докладу с выполнением поручения Губернатора.

80. Если к установленному сроку основной исполнитель не представил доклад об исполнении поручения или служебную записку о продлении контрольного срока работы с поручением, структурное подразделение Аппарата Правительства или лицо, осуществляющее работу с поручением в соответствии с [пунктом 74](#) настоящего Регламента, оформляет служебную записку о нарушении срока работы с поручением на имя Руководителя Аппарата и готовит письмо на основного исполнителя за подписью Руководителя Аппарата с указанием на невыполнение поручения.

Основной исполнитель поручения в течение 3 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

81. Если поручение включает несколько пунктов, исполнение которых относится к сфере деятельности разных органов исполнительной власти Курганской области, при этом лицо, давшее поручение, не определяет конкретного исполнителя по каждому пункту поручения, то определение конкретного исполнителя по каждому пункту поручения осуществляет руководитель, на которого возложен контроль за исполнением поручения, а в случае отсутствия такового - руководитель, указанный в поручении первым.

Каждый исполнитель подготавливает проект итогового документа об исполнении соответствующих пунктов поручения по своему направлению деятельности, согласовывает его с руководителем, на которого возложен контроль за исполнением поручения, а в случае отсутствия такового - с руководителем, указанным в поручении первым, и направляет лицу, давшему поручение.

82. Информация о результатах исполнения поручений обобщается структурным подразделением Аппарата Правительства, осуществляющим работу с поручением, на первое число каждого месяца и каждого квартала и докладывается Руководителю Аппарата в форме справки.

При несоблюдении сроков исполнения поручений Руководитель Аппарата подготавливает служебную записку Губернатору.

Порядок
контроля за исполнением
поручений по организации работы
с федеральными конституционными законами,
федеральными законами, указами и распоряжениями
Президента Российской Федерации, постановлениями
и распоряжениями Правительства Российской Федерации,
постановлениями Государственной Думы Федерального
Собрания Российской Федерации, постановлениями
Совета Федерации Федерального Собрания
Российской Федерации и выписками из
протоколов заседаний Правительства
Российской Федерации

83. Федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, постановления Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - федеральные правовые акты и выписки из протоколов заседаний Правительства Российской Федерации, поступающие в Правительство, подлежат регистрации в отделе документационного обеспечения и передаче Губернатору или лицу, его замещающему, для рассмотрения в день их поступления.

84. Поручения по организации работы с федеральными правовыми актами и выписками из протоколов заседаний Правительства Российской Федерации даются в форме резолюции Губернатора на контрольных листах, прилагаемых к указанным документам.

Работа с поручениями по организации работы с федеральными правовыми актами и выписками из протоколов заседаний Правительства Российской Федерации осуществляется в порядке, определенном настоящим разделом.

Порядок
осуществления контроля за исполнением
Перечня поручений Президента, поручений
Президента, указаний Президента

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 09.08.2011 N 373)

84-1. Перечень поручений Президента, поручения Президента, указания Президента подлежат регистрации отделом документационного обеспечения и передаче Губернатору или лицу, его замещающему, для рассмотрения.

Поручения по организации работы с Перечнем поручений Президента, поручениями Президента, указаниями Президента даются в форме резолюции Губернатора или лица, его замещающего, на индивидуальных бланках.

84-2. Контроль за своевременным и полным исполнением Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента осуществляется отделом документационного обеспечения.

Основной исполнитель, ответственный за подготовку доклада об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента, не реже 1 раза в месяц представляет в отдел документационного обеспечения информацию о принятых мерах по исполнению Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента либо в иные сроки, определенные отделом документационного обеспечения.

84-3. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента в установленный срок, основной исполнитель, ответственный за подготовку доклада об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента, не позднее чем за 7 календарных дней до истечения половины установленного Президентом Российской Федерации срока исполнения представляет Губернатору или лицу, его замещающему, проекты докладов на имя Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе с обоснованными предложениями по корректировке срока исполнения.

Губернатор не позднее чем по истечении половины установленного Президентом Российской Федерации срока исполнения представляет на имя Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе обоснованные предложения по корректировке срока исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

В случае если в ходе исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, основной исполнитель, ответственный за подготовку доклада об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента, не позднее чем за 10 календарных дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока исполнения представляет Губернатору или лицу, его замещающему, проекты докладов на имя Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения.

В случае если в ходе исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, Губернатор представляет на имя Президента Российской Федерации,

полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе доклады с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения.

84-4. Не позднее чем за 10 календарных дней до контрольного срока исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента отдел документационного обеспечения направляет контрольные карточки исполнителям.

84-5. Не позднее чем за 7 календарных дней до контрольного срока исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента основной исполнитель, ответственный за подготовку доклада об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента, представляет Губернатору или лицу, его замещающему, проект доклада на имя Президента Российской Федерации об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

84-6. Перечень поручений Президента, поручения Президента, указания Президента снимаются с контроля отделом документационного обеспечения на основании решения о снятии с контроля поручения Президента или указания Президента, принятому Президентом Российской Федерации, Руководителем Администрации Президента Российской Федерации, помощником Президента Российской Федерации - начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

84-7. Отдел документационного обеспечения ежеквартально в соответствии с представленными предложениями от руководителей органов исполнительной власти Курганской области и руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства вносит в план работы Правительства информацию о ходе исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

84-8. Руководитель Аппарата ежеквартально на заседании Правительства докладывает информацию, касающуюся исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента и состояния исполнительской дисциплины.

84-9. Отдел документационного обеспечения в соответствии с представленной информацией от руководителей органов исполнительной власти Курганской области, руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства ежеквартально готовит статистические и информационно-аналитические материалы по исполнению Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

Порядок
прохождения служебных писем,
адресованных Президенту Российской Федерации,
Правительству Российской Федерации, федеральным
органам государственной власти, за исключением
их территориальных органов

85. Проекты служебных писем, адресованных Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам государственной власти, за исключением их территориальных органов, представляемые на подпись Губернатору, а в случае его отсутствия - первому заместителю Губернатора, должны:

1) быть завизированы заместителем Губернатора, координирующим орган исполнительной власти Курганской области в соответствии с распределением обязанностей между Губернатором и его заместителями;

2) пройти лингвистическую экспертизу проектов служебных писем в отделе документационного обеспечения. При положительном заключении лицо, проводившее указанную экспертизу, ставит свою подпись (с расшифровкой) на оборотной стороне каждого листа проекта служебного письма.

86. Служебные письма, адресованные Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам государственной власти, за исключением их территориальных органов, подписанные Губернатором, а в случае его отсутствия - первым заместителем Губернатора (далее - служебные письма), представляются в отдел документационного обеспечения.

87. Исполнитель документа определяет вид отправки служебного письма:

- 1) фельдъегерская связь;
- 2) электронная почта;
- 3) факсимильная связь;
- 4) почтовая связь.

87-1. Копии служебных писем направляются отделом документационного обеспечения в представительство Курганской области при Правительстве Российской Федерации.

87-2. Отдел документационного обеспечения ежеквартально информирует Руководителя Аппарата о результатах работы с контрольными служебными письмами.

Раздел IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГУБЕРНАТОРА, ПРАВИТЕЛЬСТВА

88. Контроль за исполнением правовых актов Губернатора, Правительства, возлагающих контроль за их исполнением на Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата, осуществляет управление внутренней политики.

Контроль за исполнением правовых актов Губернатора, Правительства, возлагающих контроль за их исполнением на иных заместителей Губернатора, руководителей органов исполнительной власти Курганской области, осуществляет должностное лицо, на которое возложен контроль.

89. Положения правовых актов Губернатора и Правительства, исполнение которых поставлено на контроль, доводятся до исполнителей путем направления им копий соответствующих правовых актов отделом документационного обеспечения согласно листу рассылки этого правового акта.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

90. Управление внутренней политики, должностное лицо, на которое возложен контроль за исполнением правовых актов Губернатора, Правительства, взаимодействует с органами исполнительной власти Курганской области, должностными лицами, которые указаны исполнителями положений правового акта Губернатора, Правительства, а также осуществляет следующие функции:

1) ставит исполнение положений, содержащихся в правовых актах Губернатора, Правительства и соответствующих требованиям [пункта 73](#), на контроль, обеспечивает их учет;

2) обеспечивает сбор информации от руководителей органов исполнительной власти Курганской области, иных должностных лиц, которые являются исполнителями положений, содержащихся в правовых актах Губернатора, Правительства;

3) в установленные сроки представляет Руководителю Аппарата сведения о ходе исполнения или об исполнении положений, содержащихся в правовых актах Губернатора, Правительства.

91. Подготовку сводного доклада об исполнении положений, содержащихся в правовых актах Губернатора, Правительства, или докладов о ходе исполнения таких положений, контроль за исполнением которых возложен на Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата, обеспечивают их помощники или уполномоченные руководители органов исполнительной власти Курганской области, структурных подразделений Аппарата Правительства.

Подготовку сводного доклада об исполнении положений, содержащихся в правовых актах Губернатора, Правительства или докладов о ходе исполнения таких положений, контроль за исполнением которых возложен на иных заместителей Губернатора, руководителей органов исполнительной власти Курганской области, осуществляют указанные должностные лица.

92. Управление внутренней политики:

1) проводит экспертизу проектов правовых актов с целью оценки наличия положений, исполнение которых требует контроля;

2) обеспечивает сбор сводных докладов Губернатору или Правительству от помощников Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата или уполномоченных руководителей, заместителей Губернатора;

3) анализирует ход и результаты исполнения правовых актов Губернатора и Правительства;

4) по поручению Руководителя Аппарата проводит выборочную проверку исполнения правовых актов Губернатора и Правительства;

5) реализует решение о снятии с контроля исполнения правовых актов Губернатора и Правительства.

93. Основаниями для снятия с контроля исполнения правового акта Губернатора или Правительства являются:

1) принятие правового акта Губернатора или Правительства о признании утратившим силу правового акта Губернатора или Правительства, исполнение которого стоит на контроле;

2) виза на контрольном деле или сводном докладе, подготовленном в соответствии с [пунктом 91](#) настоящего Регламента, с решением Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата, о снятии с контроля исполнения правового акта Губернатора или Правительства.

94. Заместитель Губернатора, руководитель органа исполнительной власти Курганской области, осуществляющий контроль за исполнением правового акта Губернатора или Правительства, сообщает о наличии оснований для снятия исполнения соответствующего правового акта с контроля в управление внутренней политики.

Контроль за исполнением правового акта Губернатора или Правительства осуществляется до момента снятия исполнения указанного правового акта с контроля в управлении внутренней политики.

Раздел V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ПРАВИТЕЛЬСТВО И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА, ПРОЕКТОВ ДОГОВОРОВ И СОГЛАШЕНИЙ, В КАЧЕСТВЕ

ОДНОЙ ИЗ СТОРОН В КОТОРЫХ ВЫСТУПАЕТ КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ ИЛИ ПРАВИТЕЛЬСТВО

Порядок внесения проектов правовых актов Губернатора, Правительства

95. Проекты правовых актов Губернатора и Правительства, в том числе проекты правовых актов Правительства об утверждении договоров и соглашений, в качестве одной из сторон в которых выступает Правительство, (далее - проекты) вносятся в Правительство заместителями Губернатора, руководителями органов исполнительной власти Курганской области, других организаций (далее - разработчики проекта).

96. Копии проектов направляются разработчиками проекта для согласования в заинтересованные органы и организации (далее - согласующие органы) до внесения в Правительство. Ответственность за проведение согласований возлагается на разработчика проекта.

Согласование проекта оформляется заключением согласующего органа на бумажном носителе либо осуществляется посредством автоматизированной информационной системы.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Перечень согласующих органов определяется разработчиком проекта самостоятельно.

На необходимость согласования проекта с иными согласующими органами может быть указано Губернатором, первым заместителем Губернатора, Руководителем Аппарата или заместителем Руководителя Аппарата - начальником Правового управления Правительства.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

97. Согласующими органами являются:

заместители Губернатора - по вопросам, отнесенным к установленным сферам деятельности в соответствии с распределением полномочий между заместителями Губернатора;

руководители органов исполнительной власти Курганской области - по вопросам, отнесенным к установленным сферам деятельности этих органов;

другие органы и организации, в сфере деятельности которых будет осуществляться соответствующее правовое регулирование.

Проекты, предусматривающие финансирование за счет бюджета Курганской области, направляются для согласования в Финансовое управление Курганской области. В заключении Финансового управления Курганской области дается оценка финансовых последствий принятия соответствующих решений для областного бюджета.

Проекты, регулирующие отношения субъектов предпринимательской деятельности между собой или с государством, а также оказывающие влияние на макроэкономические показатели развития Курганской области, направляются для согласования в Департамент экономического развития, торговли и труда Курганской области. В заключении Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области дается оценка влияния соответствующих решений на макроэкономические показатели и их последствий для субъектов предпринимательской деятельности.

Проекты по вопросам предоставления льгот и преимуществ отдельному хозяйствующему субъекту или нескольким хозяйствующим субъектам направляются для согласования в Управление Федеральной антимонопольной службы по Курганской области.

98. Если разработчик проекта вносит в проект изменения, связанные с учетом замечаний, полученных в ходе согласования, то измененный проект направляется для повторного согласования в согласующие органы (за исключением доработки проекта в целях устранения нарушений правил юридической техники).

99. При наличии разногласий по проекту разработчик проекта должен обеспечить его обсуждение с руководителями согласующих органов.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Проект вносится в Правительство с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и оригиналами замечаний, подписанными руководителями согласующих органов.

В случае непредставления согласующим органом протокола согласительного совещания, подписанного руководителем (заместителем руководителя) согласующего органа, в течение 5 рабочих дней с даты поступления в согласующий орган указанного протокола проект может быть внесен в Правительство с протоколом согласительного совещания без подписей руководителей (заместителей руководителей) соответствующих согласительных органов.

100. Копии проектов законов Курганской области, указов Губернатора, постановлений Правительства нормативного характера после их согласования в соответствии с [пунктами 95 - 99](#) настоящего Регламента до внесения в Правительство направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и заключений согласующих органов для согласования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курганской области.

101. Направленные на согласование копии проектов согласовываются руководителями согласующих органов или лицами, их замещающими, в срок не более 10 рабочих дней для актов нормативного характера, и не более 3 рабочих дней для актов ненормативного характера.

При наличии возражений в заключении согласующего органа указываются обоснованные замечания.

В случае непредставления согласующим органом (за исключением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Курганской области) заключения на проект в течение трех рабочих дней со дня истечения установленного для согласования проекта срока проект считается согласованным и вносится в Правительство.

Для руководителей организаций, не являющихся органами исполнительной власти Курганской области, положения настоящего раздела носят рекомендательный характер.

102. Проекты вносятся в Правительство на бумажном носителе или посредством автоматизированной информационной системы с приложением следующих документов:

- информационного листа, содержащего перечень согласующих органов;
- пояснительной записки, содержащей цели, задачи проекта, обоснование важности обсуждаемых проблем и пути их решения, конкретные примеры, цифры, показатели. Пояснительная записка может сопровождаться таблицами, графиками, схемами. Пояснительная записка к проектам правовых актов Правительства об утверждении договоров и соглашений, в качестве одной из сторон в которых выступает Правительство, должна также содержать аналитическую информацию по итогам реализации ранее исполненного аналогичного договора или соглашения;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

- постановочных вопросов для Губернатора Курганской области к проекту (за исключением проектов правовых актов Губернатора);

- заключений согласующих органов, протоколов согласительных совещаний (в случае проведения);

- заключения юридической службы (специалиста, осуществляющего правовое обеспечение деятельности) разработчика проекта;

- в случае упоминания в проекте названия организации, не являющейся органом государственной власти или органом местного самоуправления, в Правительство вместе с проектом и иными документами, предусмотренными настоящим Регламентом, представляются также заверенные разработчиком проекта копии учредительных документов этой организации;

- листа рассылки (список лиц, которым необходимо направить копии принятого правового акта);
- сопроводительного письма к проекту правового акта, в котором указываются основание внесения, сведения о содержании и согласовании проекта правового акта. Сопроводительное письмо подписывается разработчиком проекта;

- в случае если принятие проекта повлечет за собой необходимость внесения изменений в другие правовые акты, эти изменения включаются в проект или представляются одновременно с ним в виде отдельного проекта правового акта, который проходит согласование в порядке, установленном настоящим Регламентом;

- в случае внесения проекта об одобрении проекта закона Курганской области, проект письма Губернатора о внесении проекта закона Курганской области в Курганскую областную Думу.

При внесении проекта посредством автоматизированной информационной системы документы прикладываются в электронном виде в соответствии с правилами делопроизводства, утвержденными постановлением Правительства, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве.

(п. 102 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

103. При внесении проекта правового акта на бумажном носителе разработчик обязан завизировать данный проект на каждой странице, за исключением проектов, вносимых первым заместителем Губернатора и Руководителем Аппарата.

(п. 103 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

104. Проекты, внесенные в Правительство с отступлением от установленных настоящим Регламентом правил, подлежат возврату в 2-дневный срок со дня их поступления в Правительство по решению Губернатора, первого заместителя Губернатора или Руководителя Аппарата.

(п. 104 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Порядок подготовки и рассмотрения проектов в Правительстве

105. Подготовка к рассмотрению внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке в Правительство проектов, осуществляется Аппаратом Правительства в срок не более 10 рабочих дней после дня их поступления. Продление указанного срока допускается по решению Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата, заместителя Руководителя Аппарата - начальника Правового управления Правительства.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Подготовка проектов к рассмотрению включает составление экспертных заключений и оформление документов для подписания.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Порядок подготовки проектов к рассмотрению устанавливается настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Правительстве.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

106. Аппаратом Правительства проводится экспертиза проекта по следующим направлениям:

- соблюдение требований настоящего Регламента и Инструкции по делопроизводству в Правительстве при внесении проекта;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

- правовая экспертиза на соответствие проекта действующему законодательству и правилам юридической техники;

- антикоррупционная экспертиза проекта;

- оценка возможности контроля за исполнением проекта.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

107. Отдел документационного обеспечения проводит лингвистическую экспертизу, в том числе на соблюдение требований настоящего Регламента и правил делопроизводства, утвержденных постановлением Правительства, Инструкции по делопроизводству в Правительстве. При положительном заключении лицо, проводившее указанную экспертизу, ставит свою подпись на оборотной стороне каждого листа проекта правового акта.

Экспертное заключение на проект по результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы готовится Правовым управлением Правительства (далее - правовое управление).

По поручению Руководителя Аппарата правовое управление самостоятельно осуществляет доработку проекта при наличии замечаний по результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы в случае нарушения правил юридической техники при внесении проекта в формате, позволяющем текстовое редактирование.

При этом срок подготовки к рассмотрению внесенного проекта увеличивается на 10 рабочих дней.

Экспертное заключение на проект об оценке возможности контроля за его исполнением готовится управлением внутренней политики.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

Экспертное заключение на проекты по вопросам государственной гражданской службы Курганской области и кадровым вопросам органов исполнительной власти Курганской области готовится Управлением государственной службы и кадров Правительства (далее - управление государственной службы и кадров).

Отдел документационного обеспечения готовит комплект документов из проекта и соответствующих экспертных заключений для рассмотрения Руководителем Аппарата и первым заместителем Губернатора.

(п. 107 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

108. Проекты и экспертные заключения на них рассматриваются и включаются в проект повестки очередного заседания Правительства Руководителем Аппарата.

Проекты, по которым подготовлены экспертные заключения с замечаниями, возвращаются разработчикам проектов Руководителем Аппарата.

108-1. При наличии разногласий между разработчиком проекта и правовым управлением проект направляется в прокуратуру Курганской области для заключения.

Одновременно с проектом в прокуратуру Курганской области направляется заключение правового управления.

(п. 108-1 введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

109. По решению Руководителя Аппарата проекты, по которым подготовлены экспертные заключения с замечаниями, могут направляться Губернатору, первому заместителю Губернатора для решения вопроса о включении указанных проектов в проект повестки очередного заседания Правительства.

110. Проекты, имеющие неснятые замечания, докладываются Губернатору или первому заместителю Губернатора Руководителем Аппарата с предложениями о порядке дальнейшей работы с ними.

111. Проект, доработанный с учетом замечаний Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата, направляется разработчиком проекта на повторное согласование соответственно с Губернатором, первым заместителем Губернатора, Руководителем Аппарата, заместителем Руководителя Аппарата - начальником правового управления.

Проект, доработанный с учетом иных замечаний, изложенных в экспертных заключениях, направляется на повторное согласование в соответствии с [пунктами 96 - 108](#) настоящего Регламента.

112. Правовые акты Губернатора принимаются Губернатором единолично. Правовые акты Правительства принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Правительства.

113. При внесении изменений в проект непосредственно на заседании Правительства доработка проекта осуществляется разработчиком проекта в течение 3 рабочих дней после дня заседания Правительства.

Проект, доработанный с учетом замечаний, направляется разработчиком проекта на согласование соответственно с заместителем Руководителя Аппарата - начальником правового управления, Руководителем Аппарата, первым заместителем Губернатора.

В случае непредставления разработчиком проекта доработанного проекта в Правительство в срок, установленный настоящим пунктом, проект считается непринятым.

Последующее согласование проекта осуществляется в соответствии с [пунктами 96 - 108](#) настоящего Регламента.

По итогам подготовки правовых актов к рассмотрению в Правительстве Руководитель Аппарата готовит доклад об уровне качества подготовки проектов правовых актов за год и представляет Губернатору.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

114. Подписанные правовые акты Губернатора и Правительства регистрируются и рассылаются отделом документационного обеспечения.

(п. 114 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

115. Подписанный договор, соглашение направляются в правовое управление для регистрации и хранения.

(п. 115 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

116. Проекты договоров и соглашений, одной из сторон в которых выступает Курганская область, вносятся Губернатору для подписания и направления в Курганскую областную Думу после согласования в порядке, установленном [пунктами 95 - 99, 101 - 111](#) настоящего Регламента.

Проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей не позднее чем за месяц до подписания представляются в Министерство иностранных дел Российской Федерации.

Особенности внесения и рассмотрения проектов законов Курганской области

117. Правительство в целях обеспечения реализации права законодательной инициативы Губернатора рассматривает проекты законов Курганской области.

118. Проект закона Курганской области вносится на рассмотрение Правительства в виде проекта распоряжения Правительства об одобрении проекта закона Курганской области, включающего текст законопроекта, и проходит согласование в соответствии с [пунктами 96 - 111](#) настоящего Регламента.

Заместителем Руководителя Аппарата - начальником правового управления срок согласования проектов законов Курганской области в Аппарате Правительства может быть увеличен до 20 рабочих дней.

119. Для рассмотрения в Правительство представляется проект распоряжения Правительства, указанный в [пункте 118](#) настоящего Регламента, с документами согласно [пункту 102](#) настоящего Регламента, а также следующие документы:

- финансово-экономическое обоснование проекта закона Курганской области, если его реализация предусматривает финансирование за счет средств бюджета Курганской области;

- перечень нормативных правовых актов Курганской области, подлежащих в связи с принятием данного проекта закона Курганской области признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию, в том числе актов Губернатора и Правительства, необходимых для реализации положений проекта закона Курганской области;

- в случае если проектом закона Курганской области предусматривается принятие нормативных правовых актов Губернатора или Правительства, прилагается предполагаемое содержание соответствующих норм;

- документы, необходимые в соответствии с [Регламентом](#) Курганской областной Думы для внесения проекта закона Курганской области в Курганскую областную Думу.

Пояснительная записка, представляемая в соответствии с [пунктом 102](#) настоящего Регламента, должна содержать изложение предмета законодательного регулирования и концепции проекта закона Курганской области.

120. Решение об одобрении проекта закона Курганской области принимается на заседании Правительства.

121. Проект закона Курганской области вносится Губернатором в Курганскую областную Думу с приложением документов, предусмотренных [Регламентом](#) Курганской областной Думы.

Законопроекты, вносимые Губернатором в Курганскую областную Думу, согласовываются всеми заместителями Губернатора.

122. Подготовка заключений Губернатора Курганской области на проекты законов Курганской области осуществляется органами исполнительной власти Курганской области, структурными подразделениями Аппарата Правительства в соответствии с поручением Губернатора в срок, установленный [Уставом](#) Курганской области.

122-1. Законы Курганской области, принятые Курганской областной Думой, направленные для обнародования Губернатору, в течение 1 рабочего дня передаются отделом документационного обеспечения на ознакомление членам Правительства. Члены Правительства осуществляют ознакомление с указанными в настоящем пункте законами Курганской области в срок не более 3 дней с даты поступления на ознакомление.

В случае несогласия с принятым Курганской областной Думой и поступившим для обнародования законом Курганской области членами Правительства направляются Губернатору предложения об его отклонении с указанием мотивированного обоснования либо о внесении в него изменений.

(п. 122-1 введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Раздел VI. КООРДИНАЦИОННЫЕ, СОВЕЩАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ПРИ ГУБЕРНАТОРЕ И ПРАВИТЕЛЬСТВЕ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ

123. Координационные органы при Губернаторе и Правительстве именуется комиссиями, штабами или организационными комитетами и образуются для обеспечения согласованных действий заинтересованных органов исполнительной власти Курганской области при решении определенного круга задач.

124. Совещательные органы при Губернаторе и Правительстве именуется советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов, по которым решение принимается Губернатором или Правительством, и для подготовки по ним предложений рекомендательного характера.

125. В состав координационных и совещательных органов при Губернаторе и Правительстве в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители органов исполнительной власти Курганской области, представители Курганской областной Думы, органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организаций, общественных объединений по согласованию с ними.

126. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов правовых актов Губернатор, Правительство, а также координационные и совещательные органы при Губернаторе и Правительстве могут образовывать рабочие группы.

127. Решения координационных и совещательных органов при Губернаторе и Правительстве оформляются протоколами заседаний данных органов и носят рекомендательный характер.

128. Образование, реорганизация и упразднение комиссий, штабов, советов и рабочих групп при Губернаторе, определение их компетенции, порядка принятия решений и состава осуществляется указом Губернатора.

Образование, реорганизация и упразднение комиссий, штабов, советов и рабочих групп при Правительстве, определение их компетенции, порядка принятия решений и состава осуществляется постановлением Правительства.

129. Организационные комитеты образуются для проведения мероприятий областного значения. Образование, реорганизация и упразднение организационных комитетов, определение их компетенции, порядка принятия решений и состава осуществляются распоряжением Губернатора или распоряжением Правительства.

Организационный комитет прекращает свою деятельность после одобрения в Правительстве представленного его председателем доклада о решении задач, для которых организационный комитет был образован, на основании распоряжения Губернатора или Правительства, признающего утратившим силу соответствующий правовой акт Губернатора или Правительства об образовании организационного комитета.

Раздел VII. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ

130. Порядок работы с обращениями граждан определяется соответствующим административным регламентом, утверждаемым постановлением Правительства.

131. Обращения организаций, не предусмотренные [разделом I](#) настоящего Регламента, рассматриваются Аппаратом Правительства, регистрируются и докладываются Губернатору, первому заместителю Губернатора или Руководителю Аппарата в день их поступления для рассмотрения.

132. Обращения к Губернатору и к Правительству, носящие рекламный характер, рассматриваются Руководителем Аппарата и докладываются Губернатору по решению Руководителя Аппарата.

133. Исключен. - [Постановление](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308.

134. Работа с обращениями, указанными в [пункте 131](#) настоящего Регламента, осуществляется в соответствии с резолюцией Губернатора, первого заместителя Губернатора или Руководителя Аппарата, которая прилагается к документу. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в резолюции, осуществляется в порядке, определенном в [разделе III](#) настоящего Регламента.

Раздел VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

135. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации Курганской области и настоящим Регламентом доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений (далее - пользователь информации) к информации о деятельности Правительства возлагается на Аппарат Правительства.

136. Ответственность за обеспечение присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Правительства, совещаниях Губернатора, предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности государственных органов несет начальник отдела документационного обеспечения.

Ответственность за размещение информации о деятельности Правительства в сети Интернет несет начальник управления информационных технологий.

137. Ответственность за своевременное предоставление в управление информационных технологий, отдел документационного обеспечения информации и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений Правительства и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

138. Губернатор определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) Правительства, на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросу обнародования (опубликования) информации о деятельности Правительства.

Информация о деятельности Правительства предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) Правительства или по согласованию с ним иными должностными лицами.

Раздел IX. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

139. Правительство создает в сети Интернет официальный сайт Правительства и сайт служебных документов Правительства.

(п. 139 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

140. Правительство наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

141. Подготовка и размещение информации о деятельности Правительства на официальном сайте Правительства осуществляются в порядке, установленном Регламентом официального сайта Правительства Курганской области, утвержденным Губернатором.

Указанный Регламент должен предусматривать порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности Правительства, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет, формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта в сети Интернет, права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

142. Создание официального сайта Правительства в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

1) Правительством;

2) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

143. Размещение информации о деятельности Правительства в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Правительства.

Раздел X. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ПО ЗАПРОСАМ

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

144. В Правительстве подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Правительства, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема Губернатором, а также по телефонам справочных служб Правительства либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

145. Правительство обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Правительства (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Правительства в сети Интернет.

146. Правительство не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом в настоящем Регламенте понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

147. В запросе должны быть указаны:

1) почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Правительства;

3) наименование органа - Правительство либо фамилия и инициалы или должность лица, которому направлен запрос.

148. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Правительство.

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

149. Запрос направляется в структурное подразделение Правительства, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

150. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Правительства, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Правительство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

151. Правительство вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Правительства.

152. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

153. Плата за предоставление информации о деятельности Правительства осуществляется в соответствии с [Правилами](#) взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 860 (далее - Правила).

(п. 153 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

153-1. В случае если в соответствии с [Правилами](#) за предоставление информации о деятельности Правительства будет взиматься плата, об этом сообщается пользователю информации, направившему запрос, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации полученного в установленном порядке запроса. При этом указываются:

- объем и формат запрашиваемой информации;
- размер расходов на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, в том числе стоимость компьютерного накопительного устройства, приобретаемого Правительством в случае, если соответствующее устройство не предоставлено пользователем информации;
- размер платы за пересылку запрашиваемых документов и (или) материалов в полном объеме по почте (за исключением случая, предусмотренного [пунктом 4](#) Правил);
- информация, необходимая для заполнения платежного документа на перечисление платы за предоставление запрашиваемой информации, - в порядке, установленном для перечисления налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- срок внесения пользователем информации платы за предоставление запрашиваемой информации, не превышающий срок рассмотрения запроса, установленный [статьей 18](#) Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

(п. 153-1 введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

153-2. Информация о деятельности Правительства, предоставляемая на платной основе, направляется (передается) пользователю информации после оплаты им предоставления указанной информации.

(п. 153-2 введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

153-3. По желанию пользователя информации запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть передана пользователю информации непосредственно в Правительстве отделом документационного обеспечения.

(п. 153-3 введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

154. Информация о деятельности Правительства предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Правительства, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

155. Информация о деятельности Правительства не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Правительства;

2) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Правительства;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Правительством, проведении анализа деятельности Правительства либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

156. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Правительство обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

157. Правительство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос Правительство указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Правительства в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации, с указанием даты ее размещения.

158. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Правительстве.

Раздел XI. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА

(введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

159. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Правительства осуществляет Руководитель Аппарата.

160. Структурные подразделения Правительства, ответственные за обеспечение доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений к информации о деятельности Правительства, ежеквартально представляют Руководителю Аппарата данные об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства.

(п. 160 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

161. Информация об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства ежегодно рассматривается на заседании Правительства.

162. Технический контроль за обеспечением доступа к информации осуществляется в соответствии с Регламентом официального сайта Правительства Курганской области.

Раздел XII. ПРИСУТСТВИЕ НА ЗАСЕДАНИЯХ ПРАВИТЕЛЬСТВА И СОВЕЩАНИЯХ У ГУБЕРНАТОРА

(введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

163. Правительство обеспечивает возможность присутствия (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях.

164. Каждый гражданин (физическое лицо), в том числе представитель организации (юридического лица), общественного объединения, органов государственной власти, органов местного самоуправления, вправе присутствовать на заседаниях Правительства (далее - заседание) и совещаниях у Губернатора (далее - совещание), за исключением закрытых. Для этого он должен обратиться с соответствующим заявлением к Руководителю Аппарата. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество желающего присутствовать на заседании, а также адрес места жительства, контактный телефон. Предоставление иных данных не является для гражданина обязательным.

165. Решение о присутствии указанных лиц на заседании Правительства принимает Губернатор Курганской области. Организацию присутствия указанных лиц на заседании Правительства обеспечивает Аппарат Правительства.

166. В зале проведения заседаний (совещаний) оборудуются места для посетителей. Количество мест для посетителей заседания (совещания) рассчитывается исходя из вместимости зала. Общее число мест для посетителей заседания (совещания) должно быть не менее трех.

167. В случае невозможности присутствия указанных лиц на заседании Правительства (отсутствие необходимого количества мест в зале), управление информационных технологий обеспечивает доступ к информации о заседании Правительства через программно-технический комплекс сетевой компьютерной технологии сопровождения заседаний.

168. Присутствующие на заседании Правительства лица не вправе вмешиваться в работу Правительства. По решению председательствующего им может быть предоставлено слово для выступления.

169. Правительство размещает на официальном сайте Правительства план проведения областных мероприятий с указанием даты, времени и места их проведения.

170. Гражданин свое право присутствия на заседании (совещании) осуществляет лично.

Раздел XIII. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ ГУБЕРНАТОРА

(введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

171. К основным формам информационно-аналитических материалов для публичных выступлений Губернатора относятся:

- материал для публичного выступления (в форме развернутого доклада);
- тезисы к выступлению (в форме сокращенного доклада);
- материал для выступления в средствах массовой информации.

172. Развернутый доклад готовится к расширенным заседаниям Правительства, научно-практическим конференциям, конгрессам, юбилеям, отчетным мероприятиям.

173. Сокращенный доклад готовится к рабочим встречам, совещаниям, семинарам, круглым столам, выступлениям перед отдельными категориями граждан, предполагающим диалоговую форму общения.

174. Материал для выступления в средствах массовой информации готовится по предложению средства массовой информации, пресс-службы Губернатора или по инициативе Губернатора в определенные им сроки.

175. Выступления Губернатора осуществляются в соответствии с утвержденными планами работы, а также, по решению Губернатора, в оперативном порядке.

176. Организацию подготовки материала для выступления осуществляет руководитель органа исполнительной власти Курганской области, структурного подразделения Аппарата Правительства, ответственный за подготовку планируемого мероприятия (далее - ответственный за подготовку мероприятия).

177. Ответственный за подготовку мероприятия определяет по согласованию с Губернатором форму, структуру, объем и содержание выступления.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

178. Для подготовки материала для выступления Губернатора по инициативе ответственного за подготовку мероприятия создается рабочая группа из представителей структурных подразделений Аппарата Правительства, органов исполнительной власти Курганской области с привлечением при необходимости специалистов органов исполнительной власти Курганской области, иных органов государственной власти, организаций по согласованию с ними. Состав рабочей группы согласовывается с первым заместителем Губернатора или с Руководителем Аппарата.

179. Ответственный за подготовку мероприятия запрашивает в установленном порядке от органов исполнительной власти Курганской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организаций необходимые материалы.

180. Ответственный за подготовку мероприятия представляет в отдел протокола развернутый доклад за 5 дней, сокращенный доклад (тезисы к выступлению) и справочный материал - за 3 дня до дня проведения мероприятия.

181. Контроль за подготовкой и предоставлением информационно-аналитического материала осуществляет лицо, ответственное за подготовку мероприятия.

182. Ответственность за подготовку выступления Губернатора в средствах массовой информации несет пресс-секретарь Губернатора - руководитель пресс-службы.

Раздел XIV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПОЗДРАВЛЕНИЙ ОТ ИМЕНИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА

(введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

183. Поздравления от имени Губернатора и Правительства осуществляются к праздничным и памятным дням, профессиональным праздникам, дням рождения, дням основания органа государственной власти, муниципального образования Курганской области или организации, а также в связи с награждением государственными наградами, вступлением в должность и иными праздниками и событиями по поручению Губернатора (далее - события для поздравления).

В структурных подразделениях Аппарата Правительства и органах исполнительной власти Курганской области определяется ответственный, отвечающий за организацию и подготовку поздравлений от имени Губернатора и Правительства.

184. Поздравления от имени Губернатора и Правительства осуществляются в адрес физических и юридических лиц (персональные поздравления) и в адрес неопределенного круга лиц (поздравления в средствах массовой информации).

185. Перечень событий для поздравления готовится ежегодно, до 10 января, управлением государственной службы и кадров совместно с управлением внутренней политики с учетом предложений структурных подразделений Аппарата Правительства, органов исполнительной власти Курганской области о поздравлении от имени Губернатора с ведомственными, профессиональными праздниками, юбилейными датами.

Подготовленный перечень событий для поздравления утверждается Руководителем Аппарата и доводится отделом документационного обеспечения до руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства и органов исполнительной власти Курганской области.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

186. По государственным праздникам и праздничным дням, указанным в утвержденном перечне событий для поздравления, руководители управления внутренней политики, управления государственной службы и кадров, Управления специальных программ Правительства, Управления по социальной политике Правительства, пресс-службы Губернатора и руководители органов исполнительной власти Курганской области представляют в отдел протокола за месяц до даты, в

связи с которой осуществляется поздравление, списки физических и (или) юридических лиц, предлагаемых для поздравления, для составления единого списка физических и (или) юридических лиц, предлагаемых для поздравления по государственным праздникам и праздничным дням (далее - единый список).

(п. 186 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

187. Отдел протокола осуществляет обработку единого списка на предмет исключения одинаковых предложений о поздравлении, дополнения списка по личному поручению Губернатора. После обработки отдел протокола согласовывает указанный список с Руководителем Аппарата, передает его Губернатору для утверждения.

188. Подготовку списков лиц, в том числе руководителей федеральных органов исполнительной власти, подлежащих поздравлению в связи с профессиональными и ведомственными праздниками, согласование их с Руководителем Аппарата осуществляют органы исполнительной власти Курганской области.

189. Подготовку текстов телеграмм, открыток для поздравления с государственными праздниками и иными праздничными днями от имени Губернатора осуществляет управление внутренней политики, с ведомственными, профессиональными праздниками - структурные подразделения Аппарата Правительства, органы исполнительной власти Курганской области.

По решению Губернатора тексты поздравлений согласовываются с первым заместителем Губернатора, либо с Руководителем Аппарата, либо с первым заместителем Руководителя Аппарата - начальником управления внутренней политики.

190. Составление списка лиц, в адрес которых предлагается направить поздравление с днем рождения (включая юбилейные даты), проводится структурными подразделениями Аппарата Правительства в следующем порядке.

Подготовленные списки за 10 дней до начала каждого месяца, предшествующего месяцу наступления события для поздравления, направляются в отдел протокола для составления единого списка лиц, в адрес которых будут направлены поздравления с днем рождения от имени Губернатора.

191. Органы исполнительной власти Курганской области самостоятельно составляют списки физических лиц для поздравления от имени Губернатора с днем рождения, согласовывают их с Руководителем Аппарата и передают в отдел протокола.

192. Отдел протокола осуществляет обработку единого списка лиц, в адрес которых предлагается направить поздравление с днем рождения (определяет форму и вид поздравления, исключает одинаковые предложения о поздравлении, дополняет список по личному поручению Губернатора). После обработки отдел протокола согласовывает указанный список с Руководителем Аппарата, передает Губернатору для утверждения.

193. Поздравление с днем рождения направляется открыткой, правительственной телеграммой, телеграммой либо электронным письмом. Необходимость вручения цветов и подарков определяется по каждому поздравлению с днем рождения руководителем структурного подразделения Аппарата Правительства и согласовывается с Руководителем Аппарата.

Поздравление с днем рождения физических лиц, включенных в утвержденный список лиц, в адрес которых предлагается направить поздравление с днем рождения по инициативе органов исполнительной власти Курганской области, осуществляют указанные органы исполнительной власти Курганской области самостоятельно.

194. Подготовку текстов поздравительных телеграмм, открыток к событиям для поздравления осуществляют следующие структурные подразделения Аппарата Правительства и органы исполнительной власти Курганской области следующим лицам:

1) персональные поздравления Президенту Российской Федерации, Председателю, заместителям Председателя и членам Правительства Российской Федерации, Председателю, заместителям Председателя и членам Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Председателю, заместителям Председателя и депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, руководителям Администрации Президента Российской Федерации, помощникам и советникам Президента Российской Федерации, председателю Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, председателю Счетной палаты Российской Федерации, председателям судов судебной системы Российской Федерации, полномочному представителю Президента в Уральском федеральном округе, руководителям федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представителям бизнеса - управление внутренней политики;

2) персональные поздравления руководителям и представителям политических партий, общественных объединений - управление внутренней политики;

3) персональные поздравления должностным лицам, возглавляющим иностранные дипломатические миссии в городе Москве и Уральском федеральном округе, должностным лицам, возглавляющим российские дипломатические миссии за рубежом, - Управление инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства;

(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

4) персональные поздравления руководителям федеральных средств массовой информации, средств массовой информации Уральского федерального округа, а также поздравления в средствах массовой информации - пресс-служба Губернатора;

5) персональные поздравления депутатам Курганской областной Думы, руководителям органов исполнительной власти Курганской области, помощникам депутатов Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Представительству Курганской области при Правительстве Российской Федерации, государственным гражданским служащим структурных подразделений Аппарата Правительства, Почетным гражданам Курганской области, ветеранам, работавшим в составе Курганского областного Совета народных депутатов, Администрации, Правительства, внесшим весомый вклад в социально-экономическое развитие Курганской области, - управление государственной службы и кадров;

6) персональные поздравления должностным лицам, возглавляющим правоохранительные органы, судебные органы, военные учреждения в городе Москве, Уральском федеральном округе и на территории Курганской области, - Управление специальных программ Правительства;

7) персональные поздравления должностным лицам органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области - управление внутренней политики;

8) персональные поздравления руководителям высших учебных заведений, иных учебных заведений, учреждений культуры и спорта, лечебно-профилактических учреждений, фондов общественных объединений, осуществляющих взаимодействие с учреждениями социальной сферы, учреждений социальной защиты населения, Героям Социалистического Труда и членам их семей, Героям Российской Федерации и членам их семей - Управление по социальной политике Правительства;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 10.07.2012 N 316)

9) персональные поздравления руководителям организаций, представителям совещательных органов, существующих при органах исполнительной власти Курганской области, - органы исполнительной власти Курганской области.

195. Утвержденные Губернатором списки и подготовленные поздравительные тексты не позднее чем за 10 дней до предполагаемой даты вручения передаются в отдел документационного обеспечения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Отдел документационного обеспечения оформляет соответствующий вид поздравления и передает его на подпись Губернатору за 7 дней до предполагаемой даты вручения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

196. Оформленные поздравления на открытках с конвертами направляются адресатам по списку не позднее чем за 5 дней до даты, в связи с которой осуществляется поздравление.

197. Рассылку поздравлений осуществляют:

1) телеграмм в адрес министерств, руководителей субъектов Российской Федерации - сектор специальной документальной связи Правительства;

2) правительственных телеграмм в адрес Администрации Президента Российской Федерации, аппарата Правительства Российской Федерации - отдел документационного обеспечения;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

3) почтовых отправок (открыток) в адрес должностных лиц органов государственной власти Курганской области и организаций, руководителей субъектов Российской Федерации и государств - участников Содружества Независимых Государств, ветеранов, Почетных граждан Курганской области - отдел документационного обеспечения;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

4) писем электронной почтой главам администраций, заместителям глав администраций и управляющим делами администраций муниципальных районов и городских округов Курганской области - отдел документационного обеспечения;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

5) в средства массовой информации - пресс-служба Губернатора.

198. Ответственность за нарушение установленных сроков на одном из этапов подготовки поздравлений несет руководитель структурного подразделения Аппарата Правительства, органа исполнительной власти Курганской области, на которые настоящим Регламентом возложена ответственность за соответствующий этап подготовки поздравлений.

199. Отдел документационного обеспечения делает заявку в Управление делами Правительства на открытки за 30 дней до даты направления поздравления.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Курганской области от 27.06.2011 N 308)

Управление делами Правительства обеспечивает заявки на поздравительные открытки за 25 дней до даты направления поздравления.

200. При персональном поздравлении Губернатором отдел протокола обеспечивает приобретение цветов и подарков от имени Губернатора.

201. При персональном поздравлении Руководителем Аппарата Управление делами Правительства обеспечивает приобретение цветов и подарков от имени Правительства.

Раздел XV. РЕЖИМ РАБОТЫ ПРАВИТЕЛЬСТВА

(введен [Постановлением](#) Правительства Курганской области от 22.12.2009 N 581)

202. Контроль за соблюдением режима работы Правительства осуществляет Управление делами Правительства.

203. Рабочее время в Правительстве устанавливается с 8 до 17 часов местного времени с перерывом на обед с 12 до 13 часов.

204. Работники Аппарата Правительства, органов государственной власти Курганской области имеют право на свободный вход в здание Правительства в рабочие дни с 7 до 20 часов при предъявлении служебного удостоверения установленного образца.

Пропуск в здание Правительства работников Аппарата Правительства и органов государственной власти Курганской области с 20 до 7 часов в рабочие дни, а также в выходные и праздничные дни осуществляется в случаях служебной необходимости по заявке руководителя работника.

Пропуск в здание Правительства работников Аппарата Правительства и органов государственной власти Курганской области осуществляется в установленном порядке сотрудниками отдела вневедомственной охраны при ТОМ N 3 УВД г. Кургана (далее - работники охраны).

205. Пропуск посетителей в здание Правительства осуществляется только в рабочее время в рабочие дни по пропускам, выдаваемым бюро пропусков Правительства при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

206. Основаниями выдачи посетителю пропуска являются:

1) согласие работника Аппарата Правительства или органа государственной власти Курганской области, расположенного в здании Правительства, на прием посетителя (согласование с работником Правительства осуществляется бюро пропусков Правительства по телефонной связи);

2) согласованная с управляющим делами Правительства заявка соответствующих органов государственной власти Курганской области на пропуск в здание Правительства посетителей (членов делегации, участников совещания);

3) заявка работника Аппарата Правительства или органа государственной власти Курганской области, расположенного в здании Правительства, на пропуск посетителя. В заявке указываются сведения о посетителе: фамилия, имя, отчество, а также дата посещения.

207. Бюро пропусков Правительства обеспечивает регистрацию информации о посетителях, которым выдан пропуск (фамилия, имя, отчество, место работы, дата, время и основание выдачи пропуска).

208. Работники охраны организуют хранение и выдачу ключей от кабинетов в здании Правительства, в которых установлена охранная сигнализация. Работники Аппарата Правительства или органа государственной власти Курганской области, расположенного в здании Правительства, получают ключи от кабинетов перед началом работы и сдают при уходе с работы дежурному сотруднику охраны под роспись.

При срабатывании сигнализации работники Аппарата Правительства, органа государственной власти Курганской области, расположенного в здании Правительства, ответственные за помещение, могут вызываться на работу для выяснения причин в любое время суток.

209. Использование большого и малого залов Правительства для проведения заседаний, совещаний и других мероприятий, помимо утвержденных планом проведения областных мероприятий на месяц и на неделю, согласовывается с управляющим делами Правительства. Ответственность за содержание залов в надлежащем состоянии и постоянной технической готовности возлагается на Управление делами Правительства.

Заместитель Губернатора
Курганской области -
руководитель аппарата
Правительства
Курганской области
А.Г.МАЗЕИН