



УКАЗ ГЛАВЫ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента Правительства Луганской Народной Республики

Руководствуясь Конституцией Луганской Народной Республики, с целью определения порядка деятельности Правительства Луганской Народной Республики п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Правительства Луганской Народной Республики.

2. Признать недействующим и не подлежащим применению постановление Правительства Луганской Народной Республики от 03.09.2019 № 556/19 «Об утверждении Регламента Правительства Луганской Народной Республики» (с изменениями).

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Луганской Народной Республики

Л.И. Пасечник

Луганск

«16» 10/24 2024 г.

№ УП-380/24

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы
Луганской Народной Республики
от «16» мая 2024 г. № УГ-380/24

РЕГЛАМЕНТ Правительства Луганской Народной Республики

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Регламент в соответствии с Конституцией Луганской Народной Республики, Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями), а также иными законами Луганской Народной Республики определяет порядок деятельности Правительства Луганской Народной Республики (далее – Правительство).

2. Основные направления деятельности Правительства определяются Главой Луганской Народной Республики.

Председатель Правительства Луганской Народной Республики (далее – Председатель Правительства) в соответствии с Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики и указами Главы Луганской Народной Республики организует работу Правительства по разработке и реализации основных направлений деятельности Правительства, ведет заседания Правительства, проводит совещания с членами Правительства, руководителями иных государственных органов Луганской Народной Республики и организаций при Правительстве, на которых рассматривает ход выполнения программ и планов деятельности Правительства, распоряжений и поручений Главы Луганской Народной Республики Правительству, принимает решения по оперативным вопросам.

Председатель Правительства, руководя работой Правительства и осуществляя отнесенные к его компетенции полномочия, дает поручения и издает распоряжения, являющиеся обязательными для исполнения.

Поручения и распоряжения Председателя Правительства оформляются как официальные документы организационно-распорядительного характера.

Датой вступления в силу распоряжения Председателя Правительства является дата его подписания, если иное не предусмотрено самим распоряжением.

Председатель Правительства имеет гербовую печать.

Председатель Правительства систематически информирует Главу Луганской Народной Республики о работе Правительства.

Заместители Председателя Правительства Луганской Народной Республики (далее – заместители Председателя Правительства) (в соответствии с распределением обязанностей) рассматривают конкретные вопросы деятельности Правительства, координируют деятельность исполнительных

органов Луганской Народной Республики, обеспечивают исполнение ими решений Главы Луганской Народной Республики, Правительства и Председателя Правительства, участвуют, при необходимости, в заседаниях коллегиальных совещательных органов данных ведомств.

Заместители Председателя Правительства несут ответственность за качественное и своевременное исполнение порученных на исполнение в пределах компетенции документов, поручений Главы Луганской Народной Республики, Правительства и Председателя Правительства.

3. Правительство на основании и во исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики и законов Луганской Народной Республики издает постановления и распоряжения.

Акты Правительства подписываются Председателем Правительства, а в его отсутствие лицом, исполняющим его обязанности, либо Главой Луганской Народной Республики в случае, если Глава Луганской Народной Республики исполняет соответствующие полномочия самостоятельно, вступают в силу и подлежат опубликованию в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

Акты Правительства по вопросам, подлежащим решению исключительно на заседаниях Правительства, издаются только после их рассмотрения на заседании.

4. Вопросы, относящиеся к полномочиям Правительства, рассматриваются на заседаниях Правительства или без созыва заседаний Правительства. Решение оперативных вопросов может осуществляться на заседаниях его Президиума или на заседаниях координационных или совещательных органов под председательством Председателя Правительства либо одного из заместителей Председателя Правительства.

5. Правительство обеспечивает исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики на территории Луганской Народной Республики, а также обеспечивает согласованную деятельность иных исполнительных органов Луганской Народной Республики (далее – исполнительные органы).

6. Правительство заслушивает на своих заседаниях министров, руководителей иных государственных органов Луганской Народной Республики (далее – государственные органы), принимает решения о внесении Главе Луганской Народной Республики предложений об отмене актов исполнительных органов в случае их противоречия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, принятым по предметам ведения Российской Федерации и предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, указам Президента Российской Федерации и постановлениям

Правительства Российской Федерации, указам Главы Луганской Народной Республики; о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Правительством, вносит Главе Луганской Народной Республики предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Луганской Народной Республики.

7. В Правительстве рассматриваются проекты законов Луганской Народной Республики, указов и распоряжений Главы Луганской Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства, проекты других актов, а также проекты заключений и иные документы по вопросам, относящимся к полномочиям Правительства.

Рассмотрением в Правительстве проектов актов и других документов для целей настоящего Регламента является их рассмотрение на заседаниях Правительства, Президиума Правительства или без созыва заседаний Правительства, на заседаниях координационных и совещательных органов под председательством Председателя Правительства либо одного из заместителей Председателя Правительства, а также рассмотрение их Председателем Правительства или его заместителями на совещаниях или единолично.

8. Проекты актов и другие документы, указанные в пункте 7 настоящего Регламента, могут вноситься на рассмотрение в Правительство членами Правительства, руководителями иных государственных органов или лицами, исполняющими их обязанности.

9. Документы, подлежащие рассмотрению в Правительстве, вносятся должностными лицами, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, в форме документов на бумажном носителе, подписанных собственноручно руководителем государственного органа или лицом, исполняющим его обязанности, а также в виде электронных документов (за исключением случаев, когда документы содержат сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера).

Электронные версии документов предоставляются на электронном носителе в формате docx, doc, odt или PDF (электронные версии проектов законов Луганской Народной Республики, указов и распоряжений Главы Луганской Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства, проектов других актов предоставляются в формате docx, doc или odt единым файлом (при наличии приложений) и должны соответствовать документу на бумажном носителе, согласований, а также заключений, предусмотренных настоящим Регламентом, – в формате PDF.

Документы вносятся с соблюдением установленных требований информационной безопасности, а документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, – также с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

10. Результаты рассмотрения в Правительстве проектов актов и других документов оформляются актами Правительства, протоколами заседаний Правительства, координационных и совещательных органов под председательством Председателя Правительства или одного из заместителей Председателя Правительства, протоколами совещаний у Председателя Правительства и его заместителей, резолюциями Председателя Правительства и его заместителей или подписанными ими другими документами.

11. Обращения в Правительство по вопросам, входящим в компетенцию государственных органов или органов местного самоуправления, направляются по принадлежности для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их полномочиями.

12. Обращения в Правительство, содержащие предложения о принятии законов Луганской Народной Республики, актов Главы Луганской Народной Республики и Правительства, других решений Правительства, направляются в исполнительные органы в соответствии со сферами ведения соответствующих ведомств. Указанные органы проводят проработку обращений, принимают в пределах своей компетенции соответствующие решения, при необходимости вносят в Правительство в установленном порядке проекты актов, по которым требуется решение Правительства, и о результатах рассмотрения информируют заявителей, а также Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей).

13. Обращения государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций, содержащие жалобы на неудовлетворительную работу руководителей исполнительных органов, рассматриваются заместителями Председателя Правительства, координирующими соответствующую сферу, и не позднее чем в 15-дневный срок представляются Председателю Правительства с информацией о рассмотрении данных обращений.

Обращения, содержащие жалобы на неудовлетворительную работу руководителей организаций, подведомственных исполнительным органам, направляются Администрацией Главы Луганской Народной Республики (далее – Администрация) министрам (руководителям иных исполнительных органов) для принятия соответствующих решений.

Обращения, содержащие информацию о действиях (бездействии) руководителей исполнительных органов, содержащих признаки преступления или административного правонарушения, направляются в соответствующие органы для принятия решения в порядке, предусмотренном законодательством.

14. Акты Правительства, протоколы заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, резолюции Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства по рассмотренным в Правительстве документам оформляются и рассылаются Администрацией.

15. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, резолюциях Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, организовывается соответствующим

структурным подразделением Администрации. Администрация прекращает контроль за исполнением поручений на основании решений, принимаемых Председателем Правительства либо его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), о чем информирует исполнителей.

16. Доступ средств массовой информации к информации о деятельности Правительства осуществляется в соответствии с законодательством, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Информация о вопросах, рассматриваемых в Правительстве, направляется Администрацией государственным органам, органам местного самоуправления и другим организациям в соответствии с законами Луганской Народной Республики, актами Правительства и указаниями Председателя Правительства, а также заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей).

Поступившие на рассмотрение в Правительство документы, а также принятые по ним решения до их опубликования в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию.

Раздел II. Планирование и организация работы Правительства

17. Правительство на основании и во исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов Луганской Народной Республики, указов, распоряжений и поручений Главы Луганской Народной Республики принимает программы социально-экономического развития Луганской Народной Республики и планы действий по их реализации, а также планирует свою законопроектную деятельность, проведение заседаний и других мероприятий.

18. Министерства, иные исполнительные органы и организации при Правительстве организуют свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством планами и показателями деятельности указанных органов и организаций.

Порядок и сроки представления указанными органами и организациями проектов планов работы на очередной год и прогнозных значений основных показателей своей деятельности, а также представления отчетов об их исполнении определяются Правительством.

19. Члены Правительства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Главой Луганской Народной Республики, заседаниях Правительства, образуемых Правительством координационных и совещательных органов, а также в других обязательных для членов Правительства плановых мероприятиях, мероприятиях, планируемых Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства, руководителем Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – руководитель Администрации).

20. Координационные и совещательные органы, образуемые Правительством, планируют свою деятельность самостоятельно в соответствии с положениями о них.

Подраздел 1. Планирование заседаний Правительства

21. Рассмотрение вопросов на заседаниях Правительства планируется, как правило, на квартал. План заседаний Правительства на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и исполнительных органов, ответственных за подготовку вопроса.

22. Министерства, иные исполнительные органы не позднее чем за полтора месяца до начала очередного планируемого периода представляют в Правительство предложения по внесению ими материалов на заседание Правительства, содержащие:

наименование вопроса;

краткое обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании Правительства с учетом требований Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (далее – Закон «О Правительстве Луганской Народной Республики»);

общую характеристику и основные положения вопроса;

форму предлагаемого решения;

дату рассмотрения на заседании Правительства.

23. На основе предложений, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, в течение 10 дней структурное подразделение Администрации, осуществляющее организационное обеспечение деятельности Правительства, формирует проект плана заседаний Правительства на очередной период и предоставляет его на согласование заместителям Председателя Правительства.

Проект плана заседаний Правительства, согласованный заместителями Председателя Правительства, представляется Председателю Правительства. По решению Председателя Правительства проект плана заседаний Правительства может быть внесен для обсуждения на заседание Правительства.

План заседаний Правительства утверждается Председателем Правительства и доводится заместителям Председателя Правительства для осуществления контроля в соответствии с распределением обязанностей, министерствам и иным исполнительным органам – для его исполнения в соответствии с установленными сроками.

Решение об изменении утвержденного плана заседаний Правительства в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается Председателем Правительства по мотивированному предложению руководителя министерства или иного исполнительного органа, ответственного за подготовку вопроса, после согласования с заместителем Председателя

Правительства, координирующим соответствующее ведомство. Такое предложение может быть внесено не менее чем за 14 рабочих дней до планируемой даты рассмотрения соответствующего проекта акта на заседании Правительства.

24. Рассмотрение на заседаниях дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Председателя Правительства.

Подраздел 2. Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства

25. Очередные заседания Правительства проводятся по утвержденному плану заседаний Правительства, как правило, один раз в неделю, каждый вторник.

Внеочередные заседания Правительства проводятся по решению Главы Луганской Народной Республики или Председателя Правительства.

26. Руководители министерств и иных исполнительных органов, на которые возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, представляются не позднее чем за 30 рабочих дней до определенной планом даты рассмотрения вопроса.

27. Проекты законов Луганской Народной Республики, актов Главы Луганской Народной Республики и Правительства, другие документы вносятся в Правительство и подготавливаются к рассмотрению в порядке, определяемом разделом IV настоящего Регламента. Вместе с проектами актов и другими документами могут представляться предложения к протоколам заседаний или совещаний в Правительстве.

28. Проект повестки заседания Правительства формируется структурным подразделением Администрации, осуществляющим организационное обеспечение деятельности Правительства, и согласовывается Председателем Правительства.

Проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы, как правило, не позднее чем за один рабочий день до даты заседания рассылаются его участникам структурным подразделением Администрации, осуществляющим организационное обеспечение деятельности Правительства, а в случаях проведения внеочередного заседания Правительства – незамедлительно.

После согласования проекта повестки заседания Правительства Председателем Правительства изменения в проект повестки заседания Правительства могут быть внесены исключительно по решению Председателя Правительства.

Повестка заседания Правительства утверждается непосредственно на заседании Правительства.

29. Члены Правительства, руководители иных государственных органов и организаций, которым разосланы проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы, при необходимости представляют в Правительство не позднее чем за 12 часов до начала заседания Правительства свои замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам.

30. На заседания Правительства могут приглашаться руководители государственных органов и других организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

Состав лиц, приглашаемых на заседание Правительства, определяется Председателем Правительства по предложениям министерств и иных государственных органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

В заседаниях Правительства постоянно принимают участие помощники и советники Председателя Правительства, сотрудники структурных подразделений Администрации по вопросам контроля, правового и организационного обеспечения.

31. Лица, которым право участия в заседаниях Правительства предоставлено Законом «О Правительстве Луганской Народной Республики», другими актами законодательства Луганской Народной Республики, принимают участие в заседаниях с предварительным (накануне дня заседания) уведомлением Председателя Правительства.

32. Лица, участвующие в заседаниях Правительства, регистрируются структурным подразделением Администрации, осуществляющим организационное обеспечение деятельности Правительства.

33. Заседание Правительства считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Правительства.

Вопросы на заседании Правительства рассматриваются с обязательным участием министров, руководителей иных государственных органов, к сфере ведения которых относятся рассматриваемые вопросы, или лиц, исполняющих их обязанности.

34. Председательствующим на заседаниях Правительства является Председатель Правительства, кроме случаев, когда заседания Правительства ведет Глава Луганской Народной Республики. В их (его) отсутствие и / или по поручению Председателя Правительства заседание проводит один из заместителей Председателя Правительства в соответствии с утверждаемым Главой Луганской Народной Республики распределением обязанностей.

35. С докладами на заседаниях Правительства по вопросам повестки заседания Правительства выступают члены Правительства, руководители иных государственных органов либо лица, исполняющие их обязанности.

Заместители министров, заместители руководителей иных государственных органов могут выступать с докладами на заседаниях Правительства по решению председательствующего на заседании.

36. На заседаниях Правительства решения принимаются, как правило, общим согласием. На основании предложения члена Правительства

по решению председательствующего может быть проведено голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Правительства. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Правительства.

37. По требованию члена Правительства и/или по решению председательствующего на заседании Правительства особое мнение члена Правительства по рассматриваемому вопросу может быть занесено в протокол заседания Правительства.

Если такое решение председательствующим не принято, в протокол заседания Правительства вносится запись о поступившем требовании члена Правительства, которое осталось без удовлетворения.

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

39. При проведении закрытых заседаний Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых актов осуществляются с соблюдением установленных правил работы с данными документами.

40. Администрацией по окончании заседаний Правительства могут быть организованы пресс-конференции (брифинги) членов Правительства по рассмотренным на заседаниях Правительства вопросам.

Администрация обеспечивает информирование граждан через средства массовой информации и официальный сайт Правительства в сети «Интернет» о вопросах, рассмотренных на заседаниях, и о принятых по этим вопросам решениях.

41. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемки, а также звукозаписи на заседаниях Правительства организовывается в порядке, определяемом Председателем Правительства.

Администрация ведет протокол заседания Правительства, а также может осуществлять стенографическую запись и обеспечивать аудиовидеозапись заседания Правительства. Аудиовидеозапись закрытых заседаний (закрытого обсуждения) не ведется.

Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства.

Рассмотрение вопросов, материалы по которым содержат сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Оформление решений, принятых на заседаниях Правительства

42. Решения, принятые на заседании Правительства, оформляются протоколом. Протокол заседания Правительства оформляется структурным

подразделением Администрации, осуществляющим организационное обеспечение деятельности Правительства, и подписывается председателем, участвующим на заседании.

43. В случае необходимости доработки проектов постановлений и распоряжений Правительства, иных рассмотренных на заседании документов, по которым высказаны предложения и замечания, Правительство дает поручения министерствам и / или иным государственным органам.

Если срок доработки не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

Доработанный проект акта повторно согласовывается и визируется в порядке, установленном пунктом 81 настоящего Регламента.

Министерство или иной государственный орган, вносящий в Правительство доработанный проект акта, предоставляет в структурное подразделение Администрации по вопросам документационного обеспечения печатную и электронную версии доработанного акта в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Регламента.

Поручения Правительства по другим вопросам, рассмотренным на его заседаниях, исполняются в сроки, предусмотренные разделом III настоящего Регламента.

44. Выписки из протоколов заседаний Правительства рассылаются заинтересованным государственным органам, организациям и должностным лицам.

Раздел III. Порядок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства и протоколах заседаний Правительства, а также поручений Главы Луганской Народной Республики, Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства

45. С целью организации исполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов Луганской Народной Республики, указов, распоряжений и поручений Главы Луганской Народной Республики Правительству издаются распоряжения Правительства, даются поручения Правительства, Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей).

Исполнение поручений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства или одним из заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей), поручений Председателя Правительства и его заместителей, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее – поручение), организовывается министрами и иными руководителями исполнительных органов.

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

Поручения, содержащиеся в актах Правительства, доводятся до исполнителей путем направления им копии акта.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания.

Поручения, содержащиеся в протоколах проводимых Председателем Правительства или заместителями Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) совещаний и в резолюциях к рассмотренным ими документам, доводятся до исполнителей путем направления им протокола совещания, или выписки из него, или оформленной в установленном порядке резолюции.

Контроль за исполнением поручений обеспечивается Администрацией.

47. В поручении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения, а если срок исполнения поручения превышает один месяц – то и 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», 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 одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца), считая от даты подписания поручения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

Срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, поручений Председателя Правительства, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей), данных во исполнение поручений Правительству, содержащихся в указах и распоряжениях Главы Луганской Народной Республики, а также во исполнение поручений Главы Луганской Народной Республики Правительству, не продлевается, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в установленный срок поручений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, ответственный исполнитель не позднее чем за пять дней до истечения

половины срока представляет в Правительство обоснованные предложения по корректировке срока исполнения. Если срок исполнения поручения превышает два месяца, предложения по его корректировке представляются в Правительство не позднее 30 дней со дня подписания поручения. Решение о корректировке срока исполнения поручения доводится в установленном порядке до ответственного исполнителя в течение трех дней со дня принятия этого решения.

О необходимости корректировки срока исполнения поручений на имя Главы Луганской Народной Республики направляется доклад, который подписывается Председателем Правительства либо по его указанию одним из заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием Председателя Правительства.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений могут направляться в Правительство в течение одного рабочего дня со дня подписания поручения.

48. Если поручение дано нескольким исполнительным органам, то руководитель такого органа, указанный в поручении первым или обозначенный словом «созыв», является ответственным исполнителем поручения, организует работу и несет персональную ответственность за его своевременное и надлежащее исполнение. Соисполнители представляют ответственному исполнителю предложения, подписанные руководителем соответствующего органа (его заместителем), в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Ответственный исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа. При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки (не более 10 дней) ответственный исполнитель организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего может создавать рабочие группы и проводить согласительные совещания.

При внесении документов ответственный исполнитель информирует Правительство о соисполнителях, не представивших предложения в установленный срок.

49. О результатах исполнения данного Главой Луганской Народной Республики поручения Правительству Главе Луганской Народной Республики направляется соответствующий доклад, который подписывается Председателем Правительства либо по его указанию одним из заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) с соответствующим информированием Председателя Правительства.

Ответственный исполнитель поручения, данного во исполнение поручения Главы Луганской Народной Республики Правительству, представляет в Правительство доклад об исполнении поручения за пять дней до истечения установленного Главой Луганской Народной Республики срока, если в поручении Председателя Правительства или заместителя Председателя

Правительства не указан иной срок, с приложением проекта доклада Главе Луганской Народной Республики.

Если Главой Луганской Народной Республики дано поручение Председателю Правительства или заместителю Председателя Правительства и одновременно руководителям исполнительных органов, то дополнительное поручение может не даваться, а доклад об исполнении с приложением проекта доклада Главе Луганской Народной Республики и иных необходимых материалов представляется в Правительство за пять дней до истечения срока, установленного Главой Луганской Народной Республики.

50. В случае если Главой Луганской Народной Республики дано поручение непосредственно министру или руководителю иного исполнительного органа, данное лицо докладывает Председателю Правительства одновременно с представлением Главе Луганской Народной Республики доклада об исполнении его поручения.

51. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (ответственным исполнителем) поручения.

Исполнитель (ответственный исполнитель) поручения в течение трех дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет в Правительство 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.

Управление контроля при Главе Луганской Народной Республики Администрации Главы Луганской Народной Республики ежеквартально информирует Председателя Правительства о состоянии исполнительской дисциплины в исполнительных органах, а также периодически направляет информацию о несвоевременном исполнении поручений ответственными исполнителями и соисполнителями.

Раздел IV. Порядок внесения в Правительство и рассмотрения проектов актов

Подраздел 1. Порядок внесения проектов актов

52. Проекты актов вносятся в Правительство с пояснительной запиской, содержащей информацию о соответствии проектов актов законодательству Российской Федерации и Луганской Народной Республики, прогнозах социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, в том числе для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также сведения о государственной программе Луганской Народной Республики, для реализации которой принимаются эти решения либо к сфере реализации которой они относятся, или

сведения об отсутствии влияния предлагаемых решений на достижение целей государственных программ Луганской Народной Республики.

Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы бюджета Луганской Народной Республики, вносятся в Правительство с финансово-экономическим обоснованием решений, предлагаемых к принятию проектом акта, составленным в соответствии с пунктами 53 и 54 настоящего Регламента.

В сопроводительном письме указываются основания внесения, сведения о содержании и согласовании проекта, сведения об отсутствии в проекте коррупционных факторов. В случае проведения в отношении проекта акта педагогической и/или обязательной метрологической экспертиз в сопроводительном письме также указываются сведения о результатах проведения указанных экспертиз. Письмо подписывается членом Правительства или другим руководителем из числа лиц, указанных в пункте 8 настоящего Регламента. Проект акта визируется лицом, вносящим проект.

53. Финансово-экономическое обоснование решений, предлагаемых к принятию проектом акта, представляет собой описание экономического эффекта от реализации проекта акта, основывается на содержащихся в пояснительной записке к проекту акта финансовом, экономическом и/или статистическом анализе текущей ситуации по решениям, предлагаемым к принятию проектом акта, прогнозе экономических и иных последствий реализации таких решений, содержит оценку влияния (в том числе косвенного) реализации проекта акта на доходы и расходы бюджета Луганской Народной Республики, юридических и физических лиц, а также, в зависимости от содержания проекта акта, включает расчеты в денежном выражении (тыс. рублей):

а) расходов бюджета Луганской Народной Республики в связи с реализацией акта, прекращением (отменой) действия других актов с установлением объема финансового обеспечения, в том числе:

бюджетных ассигнований с указанием направлений расходов (с их обоснованием) на реализацию решений, предлагаемых к принятию проектом акта, сведений об источниках финансового обеспечения в текущем финансовом году, в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода в случае, если срок реализации решений, предлагаемых к принятию проектом акта, выходит за пределы планового периода;

дополнительных расходов бюджета Луганской Народной Республики на реализацию решений, предлагаемых к принятию проектом акта, с указанием источников их финансового обеспечения;

б) финансового обеспечения расходов из иных источников;

в) расходов юридических и физических лиц по исполнению решений, предлагаемых к принятию проектом акта (при реализации акта, прекращении (отмене) его действия);

г) доходов бюджета Луганской Народной Республики в случае, если решения, предлагаемые к принятию проектом акта, повлекут сокращение (увеличение) доходов (расходов) бюджета Луганской Народной Республики;

д) увеличения (уменьшения) поступлений налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет Луганской Народной Республики;

е) увеличения (уменьшения) доходов физических лиц при реализации решений, предлагаемых к принятию проектом акта (рассчитывается суммарно и в виде денежной суммы, процента роста (снижения) к среднему доходу);

ж) дополнительных доходов юридических и физических лиц, которые будут получены в связи с реализацией решений, предлагаемых к принятию проектом акта.

54. Финансово-экономическое обоснование к законопроекту, во исполнение которого предполагается принятие ряда актов Правительства, должно содержать в том числе расчеты расходов по осуществлению решений, предусмотренных этими проектами актов Правительства, за исключением случаев, когда законопроектом предусмотрено право (не обязанность) Правительства принять акты Правительства, оказывающие влияние на доходы и расходы бюджета Луганской Народной Республики, юридических и физических лиц, и/или когда законопроект не определяет конкретные решения, оказывающие влияние на указанные доходы и расходы и распространяющиеся на определенный круг юридических и физических лиц.

55. Если проекты актов содержат поручения, в них должен быть указан срок их исполнения.

56. В случае если подготавливаемый акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения, как правило, включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

В случае невозможности представления одновременно с подготавливаемым актом проекта отдельного акта о внесении изменений в другие акты проект подготавливаемого акта должен содержать поручение о подготовке и внесении на рассмотрение в Правительство актов о внесении изменений в другие акты с указанием срока исполнения такого поручения.

57. В случае упоминания в проекте акта какой-либо организации в Правительство вместе с проектом акта и иными документами, предусмотренными настоящим Регламентом, предоставляется выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная на дату внесения проекта акта в Правительство, дополнительно в электронном виде предоставляется устав (положение) соответствующей организации с прилагаемыми изменениями и дополнениями (в случае их наличия).

Данное требование не распространяется на упоминаемые в проектах актов государственные органы и органы местного самоуправления.

58. Проекты актов Правительства до их внесения в Правительство подлежат согласованию с руководителями (их заместителями) государственных органов, к сфере деятельности которых в основном относятся вопросы, содержащиеся в указанных проектах.

Состав таких органов определяется заместителями Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) или руководителем государственного органа, вносящим проект, в соответствии

с требованиями, установленными абзацем первым настоящего пункта. В указанный состав не включаются исполнительные органы, которые представляют заключения, предусмотренные пунктами 66–68 настоящего Регламента.

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

При необходимости по решению руководителя государственного органа, вносящего проект, а также Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства проекты актов Правительства до их внесения в Правительство могут направляться в иные заинтересованные государственные органы и организации, с руководителями (их заместителями) которых не требуется обязательное согласование проекта.

59. Ответственность за проведение согласований возлагается на вносящего в Правительство проект акта члена Правительства или другого руководителя из числа лиц, указанных в пункте 8 настоящего Регламента.

Государственный орган, вносящий в Правительство проект акта Правительства, является главным разработчиком проекта акта.

Направленные на согласование проекты актов (их копии) визируются руководителями (их заместителями) органов, указанных в абзацах первом – третьем пункта 58 настоящего Регламента (далее – согласующие органы).

60. Главный разработчик направляет согласующему органу проект акта Правительства, завизированный руководителем (его заместителем) органа, который является главным разработчиком, вместе с пояснительной запиской, а также сравнительной таблицей (если проектом акта предусмотрено внесение изменений в акты Правительства).

61. Согласующий орган обязан по обращению главного разработчика принять участие в работе и согласовании проекта акта в части, относящейся к его компетенции.

Для оперативного обмена информацией во время работы и согласования проекта акта главный разработчик и согласующие органы используют электронную почту и другие средства связи (с обязательным соблюдением установленных требований информационной безопасности).

62. Если в результате учета главным разработчиком замечаний согласующих органов проект акта или отдельные его положения, согласованные другими заинтересованными органами, претерпели изменения, которые существенно изменяют проект акта, проект в соответствующей части подлежит повторному согласованию такими органами.

63. При наличии возражений проекты визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланках согласующего органа, подписываются соответствующим руководителем (его заместителем) и прилагаются к согласуемому проекту (его копии).

64. Проекты актов (их копии) визируются в течение 10 рабочих дней с даты их поступления на согласование.

65. При наличии разногласий по проекту акта Правительства, в том числе выявленных по результатам проведения оценки регулирующего воздействия, вносящий проект член Правительства или другой руководитель из числа лиц, указанных в пункте 8 настоящего Регламента, должен обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов или, по указанию руководителей согласующих органов, с их заместителями с целью поиска взаимоприемлемого решения. Проект акта Правительства может быть внесен в Правительство с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными вносящим проект членом Правительства или руководителем иного государственного органа и соответствующими руководителями или, по указанию этих руководителей, их заместителями, имеющими разногласия.

В случае неполучения протокола согласительного совещания, подписанного руководителями (заместителями руководителей) согласующих органов, в 5-дневный срок с даты поступления в согласующий орган указанного протокола проект акта может быть внесен в Правительство с протоколом согласительного совещания без подписей руководителей (заместителей руководителей) согласующих органов.

66. Проекты законов Луганской Народной Республики, указов Главы Луганской Народной Республики нормативного характера и актов Правительства, имеющих нормативный характер (проектов постановлений Правительства), после их согласования в соответствии с пунктами 58–65 настоящего Регламента направляются с приложением документов, подтверждающих согласование с заинтересованными государственными органами, заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (при их наличии), протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на правовую экспертизу и антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для оценки проекта акта на предмет его соответствия актам более высокой юридической силы, в том числе на предмет отсутствия внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании соответствующих отношений и соблюдения правил юридической техники, а также наличия либо отсутствия в нем коррупциогенных факторов. По результатам указанных экспертиз Министерство юстиции Луганской Народной Республики дает соответствующее заключение.

Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы бюджета Луганской Народной Республики, направляются на заключение в Министерство финансов Луганской Народной Республики с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии), замечаний, а также финансово-экономического обоснования решений, предлагаемых к принятию проектом акта, составленным в соответствии с пунктами 53 и 54 настоящего Регламента, по форме, устанавливаемой Министерством финансов Луганской Народной Республики по согласованию с Министерством экономического

развития Луганской Народной Республики. В заключении Министерство финансов Луганской Народной Республики дает оценку финансовых последствий принятия соответствующих решений для бюджета Луганской Народной Республики.

Проекты актов, регулирующих отношения субъектов предпринимательской деятельности или их отношения с Луганской Народной Республикой, а также оказывающих влияние на макроэкономические показатели развития Луганской Народной Республики, направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на заключение в Министерство экономического развития Луганской Народной Республики. Министерство экономического развития Луганской Народной Республики в заключении дает оценку влияния соответствующих решений на макроэкономические показатели и их последствий для субъектов предпринимательской деятельности.

Заключения подписываются соответствующими руководителями исполнительных органов или их заместителями и представляются в течение 10 рабочих дней.

По договоренности между соответствующими руководителями государственных органов или, по указанию руководителей государственных органов, их заместителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов актов не может превышать 30 дней.

Проекты актов, подготовленные на основании поручений Главы Луганской Народной Республики или Председателя Правительства, в которых содержится прямое указание на необходимость их разработки в сжатые сроки (не более 10 дней), направляются для выполнения процедур, предусмотренных настоящим пунктом, одновременно с направлением на согласование. При этом сроки проведения экспертиз и согласования не должны превышать половины срока, установленного поручением Главы Луганской Народной Республики или Председателя Правительства.

67. Оценке регулирующего воздействия подлежат проекты нормативных правовых актов Правительства:

1) устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики обязательные требования, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, оценки соответствия продукции, иных форм оценок и экспертиз;

2) устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

3) устанавливающих или изменяющих ответственность за нарушение нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

Разработчик проекта правового акта Правительства проводит оценку регулирующего воздействия данного документа в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики.

Проекты актов, указанные в настоящем пункте, вносятся в Правительство с заключением об оценке регулирующего воздействия, подготовленным Министерством экономического развития Луганской Народной Республики.

68. Проекты актов, предусматривающих мероприятия по использованию информационно-коммуникационных технологий, созданию, развитию, эксплуатации информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры (далее – мероприятия по информатизации), направляются в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Луганской Народной Республики для подготовки заключения, в котором дается оценка целесообразности проведения мероприятий по информатизации и / или их финансирования.

К проекту акта, направляемому для подготовки заключения об оценке целесообразности проведения мероприятий по информатизации и / или их финансирования, прилагается технико-экономическое обоснование, содержащее необходимые расчеты, обоснования, описание ожидаемых конечных результатов мероприятий по информатизации.

Заключение об оценке целесообразности проведения мероприятий по информатизации и / или их финансирования подготавливается в 20-дневный срок с даты поступления проекта акта на заключение.

Заключение об оценке целесообразности проведения мероприятий по информатизации и / или их финансирования, созданное в форме документа на бумажном носителе, подписывается собственноручно уполномоченным должностным лицом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Луганской Народной Республики.

69. Проекты актов Правительства, имеющих нормативный характер (проекты постановлений Правительства), подготовленные в Администрации, по решению руководителя Администрации могут направляться в Министерство юстиции Луганской Народной Республики на правовую и антикоррупционную экспертизу.

70. Проекты актов в области регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений до внесения в Правительство направляются в предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики случаях в Луганскую республиканскую трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений.

71. Проекты актов вносятся в Правительство при наличии согласований, предусмотренных пунктом 58 настоящего Регламента, или, при наличии разногласий, оформленных в соответствии с пунктом 65 настоящего

Регламента, а в случаях, предусмотренных пунктами 66–68 настоящего Регламента, – также соответствующих заключений, пунктом 70 настоящего Регламента – решений Луганской республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по итогам рассмотрения соответствующих проектов актов.

Проекты актов вносятся в Правительство с приложением заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (при их наличии).

Проекты актов, внесенные в Правительство с нарушением установленных настоящим Регламентом правил, подлежат возврату Администрацией главному разработчику проекта акта на любой стадии подготовки проекта.

По результатам рассмотрения проектов актов Председателем Правительства, его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей) или руководителем Администрации проекты могут быть возвращены для доработки или в связи с нецелесообразностью их принятия в представленной редакции.

Проекты, поступившие за подписью лиц, которым такое право не предоставлено, не принимаются к рассмотрению.

Подраздел 2. Правила подготовки проектов актов Правительства, актов Председателя Правительства

72. Проект акта Правительства, акта Председателя Правительства должен отвечать следующим требованиям:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) взаимосвязь нормативных положений;
- 3) отсутствие противоречий в тексте проекта акта, согласованность его положений с актами законодательства;
- 4) оптимальная краткость изложения положений акта; каждое слово должно нести смысловую нагрузку;
- 5) доступность для понимания;
- 6) точность и унифицированность терминологии, соблюдение языковых норм;
- 7) уменьшение до минимума количества актов по одному вопросу.

73. Акт Правительства, акт Председателя Правительства состоит из следующих структурных элементов:

- 1) номер и дата принятия;
- 2) название;
- 3) вступительная часть;
- 4) постановляющая (распорядительная) часть;
- 5) должность, фамилия, инициалы имени и отчества, подпись;
- 6) приложения (в случае необходимости).

74. Название акта Правительства, акта Председателя Правительства должно быть лаконичным и отображать его основное содержание.

75. Во вступительной части проекта акта Правительства указывается цель принятия и/или акт законодательства, в соответствии с которым или во исполнение которого принимается акт Правительства.

В проекте постановления Правительства также указывается: «Правительство Луганской Народной Республики п о с т а н о в л я е т:».

76. Постановляющая часть постановления Правительства должна содержать:

- 1) нормативные положения;
- 2) конкретные поручения исполнительным органам, связанные с реализацией постановления;
- 3) ссылки на приложения (в случае их наличия);
- 4) положения, связанные со вступлением в силу постановления (отдельных его норм);
- 5) в случае необходимости – наименование исполнительного органа или указание должностного лица (должностных лиц), которые осуществляют контроль за исполнением постановления.

77. Структурно постановляющая часть постановления Правительства излагается в такой последовательности:

- 1) пункты, которые содержат нормативные положения;
- 2) пункты о внесении изменений в акт Правительства или признании их (отдельных норм) утратившими силу;
- 3) пункты, содержащие отдельные поручения;
- 4) пункт, касающийся определения органов (лиц), на которых возлагается контроль за исполнением постановления;
- 5) пункт, касающийся определения даты вступления постановления в силу.

78. Планы мероприятий оформляются, как правило, приложением к проекту акта Правительства. По каждому мероприятию указывается срок и ответственный за исполнение орган (органы).

79. Пункты и подпункты проектов актов Правительства, актов Председателя Правительства нумеруются арабскими цифрами.

80. Проекты актов Правительства, актов Председателя Правительства должны:

- 1) готовиться на основе всестороннего изучения вопроса, требующего урегулирования;
- 2) учитывать прежние акты по данному вопросу, содержать (в необходимых случаях) предложения по их изменению, признанию утратившими силу или отмене, ссылки на соответствующие акты с указанием даты, номера и полного наименования документа;
- 3) содержать поручения, мероприятия, методы, реальные сроки исполнения;
- 4) быть тщательно отредактированы и напечатаны с учетом параметров соответствующих бланков установленного образца с обязательным приложением электронной копии документа;
- 5) быть предельно краткими;

- 6) оформляться с использованием шрифта Times New Roman размера 14;
- 7) в случае необходимости определять государственный орган, на который возлагается обобщение представляемой информации и анализ выполнения акта.

81. Проект акта Правительства, акта Председателя Правительства согласовывается и визируется:

- 1) на справке к проекту акта:
 - руководителем юридической службы органа, являющегося главным разработчиком проекта акта;
 - руководителем (его заместителем) органа, являющегося главным разработчиком проекта акта;
 - руководителями (их заместителями) согласующих органов;
 - руководителем структурного подразделения Администрации по вопросам правового обеспечения;
 - руководителем структурного подразделения Администрации по кадровым вопросам, если проекты актов касаются кадровых вопросов;
 - заместителями Председателя Правительства, непосредственно координирующими исполнительный орган, являющийся главным разработчиком проекта акта;
 - заместителями Председателя Правительства, непосредственно координирующими исполнительные органы, согласовавшие проект акта;
- 2) приложения к актам Правительства, актам Председателя Правительства – руководителем государственного органа, являющегося главным разработчиком проекта;
- 3) на оборотной стороне каждого листа подлинника проекта акта и приложения к нему (при наличии):
 - руководителем юридической службы государственного органа, вносящего в Правительство проект акта;
 - сотрудником структурного подразделения Администрации по вопросам документационного обеспечения.

82. К проекту акта Правительства главным разработчиком проекта акта прилагаются:

- 1) пояснительная записка, оформленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, с необходимыми приложениями;
- 2) сравнительная таблица, оформленная по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и завизированная руководителем (его заместителем) государственного органа, вносящего в Правительство проект акта Правительства, если проектом предусмотрено внесение изменений в другие акты Правительства;
- 3) справка к проекту акта Правительства, которая должна содержать:
 - фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков;
 - названия органов и структурных подразделений, указанных в пункте 81 настоящего Регламента, даты согласования проекта или предоставления замечаний к нему, подписи соответствующего руководителя (заместителя руководителя) органа или структурного подразделения;

фамилию, имя, отчество, должность, телефон лица, предлагаемого к приглашению на заседание Правительства;

сведения об исполнителе проекта акта (фамилия, имя, отчество, должность, телефон);

предложения, замечания, дополнения к проекту акта в письменном виде (в случае их наличия);

4) указатель рассылки, подписанный лицом, вносящим проект акта, и содержащий сведения о получателях копий акта Правительства;

5) иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

83. В случае когда проект акта содержит информацию с ограниченным доступом, главный разработчик проставляет на проекте акта Правительства и других документах, которые прилагаются к нему, соответствующий гриф ограничения доступа.

84. Факсимильный оттиск подписи члена Правительства, руководителя иного государственного органа, не являющегося членом Правительства, с помощью средств механического или иного копирования на проектах актов и материалах, прилагаемых к проектам актов Правительства, не допускается.

Подраздел 3. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов в Правительстве

85. Подготовка к рассмотрению внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке в Правительство проектов постановлений и распоряжений Правительства и иных актов, по которым требуется решение Правительства, осуществляется Администрацией в срок 30 рабочих дней. Продление указанного срока допускается по решению Председателя Правительства, а также руководителя Администрации.

Подготовка проектов актов к рассмотрению включает:

составление заключения структурным подразделением Администрации по правовым вопросам;

подготовку проекта протокола рассмотрения вопроса (при необходимости) и оформление документов для подписания – структурным подразделением Администрации, осуществляющим организационное обеспечение деятельности Правительства.

Порядок подготовки проектов актов к рассмотрению устанавливается настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству в Администрации.

86. Заключение структурного подразделения Администрации по правовым вопросам на проект акта должно содержать оценку соблюдения требований настоящего Регламента при внесении проекта акта, соответствия проекта актам более высокой юридической силы и ранее принятым решениям Правительства.

87. Информация по проектам актов, внесенным с разногласиями, докладывается Председателю Правительства заместителями Председателя

Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) с предложениями о порядке дальнейшей работы с данными документами.

88. Неурегулированные разногласия по проекту акта рассматриваются Председателем Правительства с участием руководителей исполнительных органов, имеющих разногласия. В отношении указанных разногласий принимаются соответствующие решения. Рассмотрение разногласий может проводиться на заседании соответствующего правительственного координационного или совещательного органа.

По решению Председателя Правительства неурегулированные разногласия могут быть рассмотрены на заседании Правительства с последующим принятием либо отклонением проекта акта Правительства.

89. Поступающие на согласование в Правительство с поручением Главы Луганской Народной Республики проекты законов Луганской Народной Республики и актов Главы Луганской Народной Республики, затрагивающие вопросы, отнесенные к полномочиям Правительства, согласованные в установленном порядке с заинтересованными исполнительными органами, подлежат рассмотрению в Правительстве в течение пяти рабочих дней со дня их получения.

С письменного согласия Главы Луганской Народной Республики срок согласования проектов законов Луганской Народной Республики и актов Главы Луганской Народной Республики может быть увеличен до 15 дней.

90. Исключительно на заседаниях Правительства принимаются решения по вопросам, указанным в статье 22 Закона «О Правительстве Луганской Народной Республики».

По иным вопросам Правительством могут приниматься решения без созыва заседания при наличии всех необходимых согласований, предусмотренных настоящим Регламентом.

91. Структурное подразделение Администрации по вопросам документационного обеспечения проставляет дату в подписанных председательствующим актах Правительства, присваивает номер и организовывает их выпуск. При выявлении обстоятельств, препятствующих выпуску акта, данное структурное подразделение докладывает о них Председателю Правительства и действует в соответствии с принятым Председателем Правительства решением.

Раздел V. Правительственные и межведомственные координационные и совещательные органы

92. Координационные органы именуются комиссиями или организационными комитетами и образуются для обеспечения согласованных действий заинтересованных исполнительных органов при решении определенного круга задач.

Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

Компетенция координационных и совещательных органов, а также порядок принятия решений определяются в положениях о них или в решениях об их образовании.

Координационные и совещательные органы формируются на представительной основе. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих исполнительных органов, а также могут включаться представители органов законодательной власти, научных организаций, общественных объединений и религиозных организаций, которые в координационных органах имеют право совещательного голоса.

Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов актов координационные и совещательные органы могут своими решениями образовывать рабочие группы.

Решения координационных и совещательных органов оформляются протоколами заседаний.

Решения, принимаемые координационными органами в соответствии с их компетенцией, являются обязательными для всех представленных в них исполнительных органов, если иное не установлено законами или актами Правительства.

93. Правительственные комиссии и советы образуются в случаях, предусмотренных законами Луганской Народной Республики, актами и поручениями Главы Луганской Народной Республики, постановлениями Правительства, и возглавляются Председателем Правительства, другими членами Правительства, руководителями иных исполнительных органов.

Решения об образовании, реорганизации и упразднении правительственных комиссий и советов, за исключением правительственных комиссий и советов, образуемых для решения вопросов чрезвычайного характера, принимаются на заседаниях Правительства. Образование, реорганизация и упразднение правительственных комиссий и советов, определение их компетенции, утверждение их руководителей и персонального состава осуществляется Правительством.

Организационно-техническое обеспечение деятельности правительственных комиссий и советов возлагается на исполнительный орган, руководитель которого является председателем комиссии или совета, либо на Администрацию в зависимости от того, к чьей сфере ведения относятся рассматриваемые вопросы.

94. Организационные комитеты образуются для проведения мероприятий республиканского значения в установленные сроки. Решения об образовании, реорганизации и упразднении организационных комитетов, определении их компетенции, утверждении их руководителей и персонального состава принимаются Правительством.

Организационные комитеты возглавляются, как правило, руководителем или заместителем руководителя исполнительного органа. Руководство организационным комитетом может быть возложено на сопредседателей.

Организационно-техническое обеспечение деятельности организационных комитетов возлагается на исполнительный орган, руководитель или заместитель руководителя которого является председателем организационного комитета.

Организационный комитет прекращает свою деятельность после одобрения в Правительстве представленного его председателем доклада о решении задач, для которых организационный комитет был образован.

95. Межведомственные комиссии и советы образуются для решения задач или рассмотрения вопросов межотраслевого или межведомственного значения.

Образование, реорганизация и упразднение межведомственных комиссий и советов, определение их компетенции, утверждение их руководителей и персонального состава осуществляется, как правило, совместно заинтересованными исполнительными органами. Совместное решение указанных исполнительных органов оформляется приказом или распоряжением и подписывается руководителями этих исполнительных органов.

В случаях, установленных законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики или Правительства, образование координационных и совещательных органов, определение их компетенции, порядка принятия и оформления их решений, утверждение их руководителей и персонального состава осуществляется в соответствии с указанными актами.

В случае возникновения разногласий по вопросам образования, реорганизации и упразднения межведомственных комиссий и советов, определения их компетенции, утверждения руководителей и персонального состава они рассматриваются в Правительстве.

Межведомственные комиссии и советы возглавляются, как правило, руководителем или заместителем руководителя исполнительного органа. Руководство межведомственной комиссией или советом может быть возложено на сопредседателей.

По вопросам, требующим решения Правительства, межведомственные комиссии и советы вносят в порядке, установленном настоящим Регламентом, соответствующие предложения.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии или совета возлагается на исполнительный орган, руководитель или заместитель руководителя которого является председателем комиссии или совета.

Об образовании, реорганизации и упразднении, а также о годовых итогах деятельности межведомственных комиссий и советов их председатели докладывают в Правительство.

Раздел VI. Законопроектная деятельность Правительства

Подраздел 1. Планирование законопроектной деятельности

96. Законопроектная деятельность Правительства осуществляется в соответствии с утверждаемыми им планами заседаний Правительства, предусмотренными пунктом 21 настоящего Регламента, и программами деятельности Правительства, иными актами Правительства, предусматривающими разработку законопроектов.

При подготовке проектов вышеуказанных планов заседаний Правительства учитываются планы (проекты планов) законопроектных работ Главы Луганской Народной Республики и Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – Народный Совет).

97. Правительство информирует Главу Луганской Народной Республики о законопроектной деятельности Правительства, а также о ходе исполнения Правительством поручений Главы Луганской Народной Республики по подготовке законопроектов.

98. Правительство рассматривает в установленном порядке предложения Народного Совета по подготовке законопроектов и координирует с ними свою законопроектную деятельность.

Подраздел 2. Порядок организации законопроектной деятельности

99. Правительство, реализуя право законодательной инициативы, рассматривает и вносит в Народный Совет проекты законов, участвует в законопроектной деятельности Народного Совета, а также Главы Луганской Народной Республики.

100. Для рассмотрения в Правительство представляются проект закона и следующие материалы:

проект распоряжения Правительства о внесении проекта закона в Народный Совет и назначении официального представителя (официальных представителей) Правительства при рассмотрении проекта закона в Народном Совете;

пояснительная записка к проекту закона, содержащая изложение предмета законодательного регулирования, основной идеи законопроекта и информацию о соответствии законопроекта положениям законодательства Российской Федерации и Луганской Народной Республики;

финансово-экономическое обоснование решений, предлагаемых к принятию законопроектом, оформленное в соответствии с пунктами 53 и 54 настоящего Регламента (представляется в случае внесения законопроектов, предусматривающих влияние (в том числе косвенное) на доходы и расходы бюджета Луганской Народной Республики), а также прогноз последствий реализации положений законопроекта;

перечень законов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с данным законопроектом;

перечень нормативных правовых актов Главы Луганской Народной Республики, Правительства и исполнительных органов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с данным законопроектом;

заклучения, предусмотренные пунктами 66 и 68 настоящего Регламента; иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

Перечни нормативных правовых актов, необходимых для реализации закона, включают в себя наименования проектов нормативных правовых актов, обоснование необходимости их подготовки, примерный срок подготовки, краткое описание каждого акта (цель, предмет и содержание правового регулирования), а также сведения об исполнительных органах – ответственном исполнителе и соисполнителях по разработке проектов указанных актов.

101. Законопроект вносится Правительством в Народный Совет с приложением документов, предусмотренных Регламентом Народного Совета Луганской Народной Республики.

102. По законопроекту, вносимому в Народный Совет Правительством, назначается официальный представитель (официальные представители) Правительства.

Официальный представитель Правительства может быть назначен из числа членов Правительства, руководителей и заместителей руководителей исполнительных органов.

По законопроектам о принятии закона о бюджете Луганской Народной Республики или внесении в него изменений официальный представитель Правительства назначается из числа представителей Министерства финансов Луганской Народной Республики. Наряду с представителем Министерства финансов Луганской Народной Республики может назначаться официальный представитель Правительства из числа должностных лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Подраздел 3. Особенности подготовки проекта закона о бюджете Луганской Народной Республики (о внесении изменений в закон о бюджете Луганской Народной Республики)

103. Проект закона о бюджете Луганской Народной Республики (о внесении изменений в закон о бюджете Луганской Народной Республики) разрабатывается Министерством финансов Луганской Народной Республики в соответствии с бюджетным законодательством с учетом предложений государственных органов, а также других органов и организаций, определяемых Правительством. Указанные предложения представляются в порядке и сроки, определяемые Правительством в соответствии с бюджетным законодательством.

104. Внесенный в Правительство проект закона о бюджете Луганской Народной Республики (о внесении изменений в закон о бюджете Луганской Народной Республики) рассматривается на заседании Правительства.

105. Одобренный Правительством проект закона о бюджете Луганской Народной Республики (о внесении изменений в закон о бюджете Луганской Народной Республики) вносится в Народный Совет с приложением документов и материалов, предусмотренных бюджетным законодательством.

Подраздел 4. Порядок подготовки проектов нормативных правовых актов Правительства, необходимых для реализации законов

106. Со дня принятия на заседании Правительства решения о внесении Правительством законопроекта в Народный Совет исполнительный орган – ответственный исполнитель по разработке проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации соответствующего закона, начинает подготовку указанных проектов нормативных правовых актов.

107. После вступления в силу соответствующего закона заместителем Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) дается поручение исполнительным органам внести в Правительство разработанные проекты нормативных правовых актов.

После принятия законопроекта, содержащего нормы, которые предусматривают основания, и/или порядок, и/или условия предоставления гражданам мер социальной поддержки, и/или иные расходы бюджета Луганской Народной Республики и для реализации которых необходимо принятие предусмотренных этим законопроектом нормативных правовых актов Правительства, заместителем Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) дается поручение исполнительным органам представить в Правительство информацию, содержащую подробное изложение основных нормативных предписаний и сроки принятия указанных нормативных правовых актов, для последующего направления Председателем Правительства или заместителем Председателя Правительства соответствующей информации в Народный Совет.

108. Внесение проекта нормативного правового акта, необходимого для реализации соответствующего закона, осуществляется в установленном порядке исполнительным органом – ответственным исполнителем по разработке проекта этого нормативного правового акта.

Раздел VII. Порядок взаимодействия Правительства с Народным Советом

109. Члены Правительства могут присутствовать и выступать на заседаниях Народного Совета, его комитетов и комиссий в соответствии с Регламентом Народного Совета Луганской Народной Республики.

110. Министры и руководители иных исполнительных органов обязаны по приглашению Народного Совета, полученному не менее чем за пять дней до заседания, присутствовать на его заседании и отвечать на вопросы депутатов Народного Совета в порядке, определенном Регламентом Народного Совета Луганской Народной Республики.

Приглашенный на заседание Народного Совета, его комитета или комиссии министр или руководитель иного исполнительного органа информирует об этом Председателя Правительства.

В случае невозможности присутствия на заседании Народного Совета соответствующий министр, руководитель иного исполнительного органа заблаговременно уведомляет об этом Народный Совет с указанием причины своего отсутствия и указанием должностного лица, которое может прибыть на заседание и ответить на поставленные вопросы.

111. Члены Правительства, которым комитетами или комиссиями Народного Совета направлены письменные обращения по вопросам их ведения, сообщают соответствующим комитетам или комиссиям в согласованные с ними сроки о результатах рассмотрения письменных обращений и о принятых мерах.

112. Взаимодействие Правительства с Народным Советом организовывается членами Правительства и полномочным представителем Правительства в Народном Совете, назначаемым Правительством.

Копии материалов, представляемых исполнительными органами в Народный Совет по запросам Народного Совета или его комитетов, направляются полномочному представителю Правительства в Народном Совете.

Раздел VIII. Порядок взаимодействия Правительства с органами судебной власти

113. Интересы Правительства при рассмотрении судебных дел представляют сотрудники структурного подразделения Администрации по правовым вопросам и/или сотрудники юридического подразделения исполнительного органа по поручению Председателя Правительства.

114. Полномочия представителя Правительства в суде должны быть указаны в доверенности, подписанной Председателем Правительства и оформленной в соответствии с действующим законодательством.

115. Представитель Правительства в суде от исполнительного органа, которому дано поручение на представление интересов Правительства, координирует правовую позицию и свои действия со структурным подразделением Администрации по правовым вопросам.

116. Об удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявленных к Правительству, представитель Правительства незамедлительно информирует руководителя структурного подразделения Администрации по правовым вопросам, вносит предложения об обжаловании решения суда, а после вступления судебного решения в законную силу – о принятых мерах по его выполнению.

117. Представители Правительства в суде от исполнительного органа, которому дано поручение на представление интересов Правительства, в случае получения требования (запроса) суда в связи с рассмотрением ими дел, стороной по которым является Правительство, незамедлительно уведомляют

об этом структурное подразделение Администрации по правовым вопросам и направляют копии материалов в Правительство.

Раздел IX. Порядок работы с обращениями граждан

118. Правительство в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответа в установленный законом срок. В этих целях Правительство организывает прием граждан членами Правительства и иными должностными лицами, а также работу с письменными обращениями.

119. Прием граждан членами Правительства ведется в установленные дни недели по графикам, ежеквартально утверждаемым Председателем Правительства. Запись на прием и организация приема граждан обеспечиваются Администрацией. Организация исполнения решений по результатам приема граждан возлагается на исполнительные органы, в компетенцию которых входят рассмотренные вопросы.

120. Работу с индивидуальными и коллективными письменными обращениями граждан, поступившими в Правительство, организует Администрация. Информация о поступившем обращении в зависимости от содержания докладывается Председателю Правительства, одному из заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) или руководителю Администрации либо в течение семи дней со дня регистрации направляется Администрацией для рассмотрения и ответа исполнительным органам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

Раздел X. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства

121. Правительство в пределах своих полномочий, установленных законодательством, обеспечивает доступ к информации о деятельности Правительства. Указанная информация предоставляется в устной и/или письменной формах, в том числе в виде электронного документа.

122. Деятельность Правительства в рамках размещения информации с сети «Интернет» в форме открытых данных осуществляется с учетом норм, предусмотренных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

123. Информация о деятельности Правительства размещается на официальном сайте Правительства в сети «Интернет». Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Правительства в сети «Интернет», правила обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства, а также ее перечень утверждаются Правительством.

124. Работу с запросами информации о деятельности Правительства организует Администрация.

Раздел XI. Награждение Почетной грамотой, ценным подарком Правительства, объявление благодарности Председателя Правительства и вручение ценного памятного подарка Председателя Правительства

125. Награждение Почетной грамотой Правительства, ценным подарком Правительства осуществляется на основании распоряжения Правительства.

126. Благодарность Председателя Правительства объявляется, ценный памятный подарок Председателя Правительства вручается на основании распоряжения Председателя Правительства.

127. Главным разработчиком проектов актов Правительства о награждении Почетной грамотой, ценным подарком Правительства, акта Председателя Правительства об объявлении благодарности Председателя Правительства, акта Председателя Правительства о вручении ценного памятного подарка Председателя Правительства является структурное подразделение Администрации по кадровым вопросам.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту _____
(название проекта)

1. Обоснование необходимости принятия акта.

Указывается основание разработки проекта акта (во исполнение законодательного, нормативного правового акта, поручения либо по собственной инициативе). Кратко излагается суть проблемы, на решение которой направлен проект нормативного правового или иного акта.

2. Цель и пути ее достижения.

Раскрывается цель, которой планируется достичь с принятием нормативного правового или иного акта, механизм ее реализации, а также суть важнейших положений проекта.

3. Правовые основания.

Указываются правовые основания для разработки проекта и перечень законодательных и нормативных правовых актов, которые действуют в соответствующей сфере общественных отношений.

4. Финансово-экономические обоснования.

Указываются финансово-экономические расчеты и предложения об определении источников покрытия расходов. Если реализация нормативного правового или иного акта не требует дополнительных материальных и других затрат, то об этом указывается отдельно.

5. Позиция заинтересованных государственных органов.

Указывается, затрагивает ли проект интересы других государственных органов, кратко излагается их позиция. Если проект представлен с разногласиями, излагается информация о работе, проведенной по их урегулированию.

6. Развитие административно-территориальных единиц.

Если проект касается вопроса развития административно-территориальных единиц, указывается, учитывают ли положения проекта соответствующие потребности, приводится позиция органов местного самоуправления.

7. Предотвращение дискриминации.

Указывается информация о наличии или отсутствии в проекте положений, которые содержат признаки дискриминации.

8. Общественное обсуждение.

Отображаются результаты проведения консультаций с общественностью, предложения и замечания общественности и степень их учета. Если проект не требует проведения консультаций с общественностью, об этом указывается отдельно.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение № 2
к Регламенту Правительства
Луганской Народной Республики,
утвержденному Указом Главы
Луганской Народной Республики
от «16» мая 2024 г. № УГ-380/24

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА

к проекту _____
(название проекта)

Действующая редакция	Предлагаемая редакция

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)