



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в Указ Губернатора Свердловской области от 06 августа 2010 года № 735-УГ «О президиуме Правительства Свердловской области»

В соответствии со статьёй 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Указ Губернатора Свердловской области от 06 августа 2010 года № 735-УГ «О президиуме Правительства Свердловской области» («Областная газета», 2010, 21 августа, № 300-301) с изменениями, внесёнными указами Губернатора Свердловской области от 15 ноября 2010 года № 1076-УГ («Областная газета», 2010, 19 ноября, № 412-413), от 20 декабря 2010 года № 1324-УГ («Областная газета», 2010, 24 декабря, № 466-467), от 14 марта 2011 года № 176-УГ («Областная газета», 2011, 19 марта, № 81-84), от 20 апреля 2011 года № 329-УГ («Областная газета», 2011, 23 апреля, № 135-136) и от 23 июля 2012 года № 542-УГ («Областная газета», 2012, 26 июля, № 293-294) (далее – Указ Губернатора Свердловской области от 06 августа 2010 года № 735-УГ «О президиуме Правительства Свердловской области»), следующее изменение:

в пункте 3 слова «Гредина А.Л.» заменить словами «Д.В. Паслера».

2. Внести в Положение о президиуме Правительства Свердловской области, утверждённое Указом Губернатора Свердловской области от 06 августа 2010 года № 735-УГ «О президиуме Правительства Свердловской области», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящий указ опубликовать в «Областной газете».

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

г. Екатеринбург

01 октября 2012 года

№ 737-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о президиуме Правительства Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности президиума Правительства Свердловской области (далее – Президиум), в том числе порядок формирования Президиума, планирования его работы, подготовки и проведения заседаний Президиума, подготовки протоколов заседаний Президиума.

2. Заседания Президиума являются основной организационной формой его деятельности, обеспечивающей коллегиальное обсуждение вопросов и принятие решений по их реализации. Заседания Президиума созываются Губернатором Свердловской области.

Глава 2. Порядок формирования Президиума

3. Президиум формируется в составе Губернатора Свердловской области – председателя Президиума и иных членов Президиума.

4. Персональный состав Президиума утверждается Указом Губернатора Свердловской области.

Глава 3. Порядок планирования работы Президиума

5. Заседания Президиума проводятся в соответствии с планом проведения заседаний Президиума на квартал (далее – План заседаний).

6. План заседаний формируется Аппаратом Правительства Свердловской области на основании поручений Губернатора Свердловской области и Председателя Правительства Свердловской области, предложений иных членов Президиума, а также предложений органов государственной власти Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

Сформированный Аппаратом Правительства Свердловской области План заседаний после согласования с Руководителем Администрации Губернатора Свердловской области и Председателем Правительства Свердловской области утверждается Губернатором Свердловской области.

7. В случае, если запланированный для рассмотрения на заседании Президиума вопрос не может быть рассмотрен, исполнительный орган государственной власти Свердловской области, ответственный за подготовку рассмотрения вопроса (далее – ответственный орган), информирует осуществляющего функции по курированию ответственного органа Первого Заместителя Председателя (Заместителя Председателя) Правительства Свердловской области, который не позднее чем за три недели до даты проведения соответствующего заседания Президиума направляет на имя Председателя Правительства Свердловской области мотивированное обращение о необходимости снятия вопроса с рассмотрения или о переносе срока рассмотрения вопроса на другую дату.

По итогам рассмотрения указанного обращения Председатель Правительства Свердловской области вносит предложения Губернатору Свердловской области. Губернатор Свердловской области принимает соответствующее решение.

8. По решению Губернатора Свердловской области на рассмотрение Президиума могут выноситься вопросы, не предусмотренные Планом заседаний.

Глава 4. Порядок подготовки заседаний Президиума

9. Ответственный орган для проведения заседания Президиума подготавливает следующие документы:

- 1) список участников заседания Президиума;
- 2) порядок проведения заседания Президиума;
- 3) справочные (информационные) материалы;
- 4) проект вступительного слова Губернатора Свердловской области;
- 5) проект решения Президиума.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего положения, визируются руководителем ответственного органа, Первым Заместителем Председателя (Заместителем Председателя) Правительства Свердловской области, осуществляющим функции по курированию ответственного органа, и не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения заседания Президиума, направляются в бумажном и электронном виде в Аппарат Правительства Свердловской области с сопроводительным письмом на имя Председателя Правительства Свердловской области после согласования с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящего положения.

11. Виза согласования включает в себя личную подпись, инициалы и фамилию визирующего, а также указание даты. Визирование осуществляется на последней странице текста документа в нижней её части.

12. Проект решения Президиума согласовывается:

1) с Министерством экономики Свердловской области и Заместителем Председателя Правительства Свердловской области, осуществляющим функции по курированию Министерства экономики Свердловской области, – в случаях,

если проект решения содержит поручения, связанные с формированием социально-экономической политики Свердловской области, подготовкой и реализацией областных целевых программ, трудовой, миграционной и демографической политикой, а также другие вопросы в соответствии с полномочиями и функциями Министерства экономики Свердловской области;

2) с Министерством финансов Свердловской области и Заместителем Председателя Правительства Свердловской области, осуществляющим функции по курированию Министерства финансов Свердловской области, – в случаях, если проект решения содержит поручения, связанные с формированием, исполнением, контролем за исполнением областного бюджета, осуществлением контроля в сфере размещения заказов, а также другие вопросы в соответствии с полномочиями и функциями Министерства финансов Свердловской области;

3) с Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, – в случаях, если проект решения содержит поручения, связанные с реализацией государственной политики в сфере управления, распоряжения объектами государственной собственности Свердловской области и их приватизации, оптимизацией деятельности государственных унитарных предприятий Свердловской области, формированием предложений по стратегии развития открытых акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Свердловской области, а также другие вопросы в соответствии с задачами и функциями Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области.

13. Министерство экономики Свердловской области, Министерство финансов Свердловской области, Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области согласовывают проект решения Президиума в течение одного рабочего дня либо подготавливают замечания к нему и передают их ответственному органу. При наличии замечаний к проекту решения Президиума ответственный орган в течение двух рабочих дней вносит соответствующие изменения либо подготавливает пояснение к замечаниям и представляет проект решения Президиума в Аппарат Правительства Свердловской области на согласование.

14. Аппарат Правительства Свердловской области в течение двух рабочих дней либо согласовывает представленные документы, либо подготавливает замечания к ним и передаёт их ответственному органу. Ответственный орган в течение двух рабочих дней устраняет указанные замечания и повторно представляет документы в Аппарат Правительства Свердловской области.

При наличии неснятых замечаний Аппарат Правительства Свердловской области подготавливает заключение и направляет его для принятия решения Председателю Правительства Свердловской области.

15. Согласованные Аппаратом Правительства Свердловской области документы представляются Председателю Правительства Свердловской области для внесения на рассмотрение на заседании Президиума.

16. Ответственность за содержание, подготовку и согласование документов несет ответственный орган.

17. Ответственный орган не позднее чем за пять календарных дней до дня проведения заседания Президиума:

1) оповещает членов Президиума и приглашённых лиц о дате и времени рассмотрения вопроса на заседании Президиума, а также направляет им порядок проведения заседания Президиума, справочные (информационные) материалы и проект решения Президиума;

2) направляет в электронном и бумажном виде в Администрацию Губернатора Свердловской области согласованные с Аппаратом Правительства Свердловской области документы, указанные в пункте 9 настоящего положения.

Глава 5. Порядок проведения заседаний Президиума

18. Заседания Президиума проводятся под председательством Губернатора Свердловской области.

19. Заседание Президиума считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Президиума.

20. Заседания Президиума проводятся не реже одного раза в месяц, как правило, в последний понедельник месяца либо с другой периодичностью по решению Губернатора Свердловской области.

21. Время и место проведения заседания Президиума определяется в соответствии с Планом работы Губернатора Свердловской области.

По решению Губернатора Свердловской области могут проводиться выездные заседания Президиума.

22. При проведении закрытых заседаний Президиума (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

23. Время для докладов устанавливается до 15 минут, для содокладов, выступлений – до 10 минут. По решению Губернатора Свердловской области время выступления может быть изменено.

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

Протокольную видеосъемку на заседаниях Президиума осуществляет Администрация Губернатора Свердловской области.

Средства массовой информации получают видеоматериалы заседаний Президиума в заявительном порядке.

Администрация Губернатора Свердловской области по итогам заседания Президиума подготавливает пресс-релиз и рассылает его средствам массовой информации.

25. Порядок размещения на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети Интернет информации о вопросах, рассматриваемых на заседании Президиума, определяется Регламентом Правительства Свердловской области.

26. Решения Президиума оформляются протоколом, подписываемым Губернатором Свердловской области.

Глава 6. Порядок подготовки протоколов заседаний Президиума

27. Проект протокола заседания Президиума (далее – проект протокола) вместе с указателем рассылки протокола заседания Президиума подготавливается ответственным органом в течение двух рабочих дней, следующих за днём проведения заседания Президиума.

28. Проект протокола составляется на основании проекта решения, подготовленного в соответствии с подпунктом 5 пункта 9 настоящего положения, и поручений Губернатора Свердловской области, которые даны на заседании Президиума.

29. Проект протокола оформляется по форме согласно приложению к настоящему положению.

30. Проект протокола вместе с указателем рассылки протокола заседания Президиума, согласованный в соответствии с пунктами 13 – 15 настоящего положения, представляется ответственным органом последовательно Первому Заместителю Председателя (Заместителю Председателя) Правительства Свердловской области, осуществляющему функции по курированию ответственного органа, и в Аппарат Правительства Свердловской области.

31. Аппарат Правительства Свердловской области в течение двух рабочих дней либо согласовывает проект протокола, либо подготавливает замечания к нему и передаёт их ответственному органу. При наличии замечаний к проекту протокола ответственный орган в течение двух рабочих дней вносит соответствующие изменения и представляет документы в Аппарат Правительства Свердловской области.

32. Согласованный Аппаратом Правительства Свердловской области проект протокола представляется Председателю Правительства Свердловской области на согласование.

33. Согласованный Председателем Правительства Свердловской области проект протокола направляется в Администрацию Губернатора Свердловской области для представления на подпись Губернатору Свердловской области.

34. Копии протокола заседания Президиума либо выписки из него рассылаются согласно указателю рассылки протокола заседания Президиума, а также по поручению Губернатора Свердловской области иным лицам.

Форма

Приложение
к Положению о президиуме
Правительства Свердловской области

ПРОТОКОЛ
заседания президиума Правительства Свердловской области
от _____ года

г. Екатеринбург

№ _____

Председествовал:

Губернатор Свердловской области

– Е.В. Куйвашев

Присутствовали:

Члены президиума:

Наименование должности

– И.О. Фамилия

Наименование должности

– И.О. Фамилия

Наименование должности

– И.О. Фамилия

Наименование должности

– И.О. Фамилия
(в алфавитном порядке)

Приглашённые на заседание:

Наименование должности

– И.О. Фамилия

Наименование должности

– И.О. Фамилия

Наименование должности

– И.О. Фамилия
(в алфавитном порядке)

I. Наименование вопроса

(фамилии выступающих)

Принять к сведению доклад (должность и.о. фамилия докладчика)

II. Наименование вопроса

(фамилии выступающих)

1. Принять к сведению доклад (должность и.о. фамилия докладчика);
2. Министерству (иному органу исполнительной власти, органу местного самоуправления) (отразить суть поручения по рассматриваемому вопросу).

Срок – до _____ 2012 года.

Губернатор
Свердловской области

Е.В. Куйвашев