



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 октября 2015 года

г. Владивосток

№ 384-па

Об утверждении Регламента Администрации Приморского края

На основании Устава Приморского края, в целях определения правил организации деятельности Администрации Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Администрации Приморского края.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Приморского края:
 - от 14 июля 2004 года № 185 «Об утверждении Регламента Администрации Приморского края»;
 - от 02 ноября 2004 года № 334 «О внесении изменений в постановления Администрации Приморского края от 14 апреля 2004 года № 85 «Об утверждении Положения об аппарате Администрации Приморского края», от 14 июля 2004 года № 185 «Об утверждении Регламента Администрации Приморского края».
3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор края –
Глава Администрации
Приморского края

В.В. Миклушевский

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Приморского края
от 06 октября 2015 года № 384-па

РЕГЛАМЕНТ

Администрации Приморского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент Администрации Приморского края (далее - Регламент) устанавливает основные правила организации деятельности Администрации Приморского края (далее – Администрация) по реализации ее полномочий, а также определяет порядок ее документационного и информационного обеспечения.

1.2. Администрация в пределах своих полномочий организует исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Приморского края, законов Приморского края, правовых актов Губернатора Приморского края, Администрации и осуществляет контроль за их исполнением органами исполнительной власти Приморского края, структурными подразделениями аппарата Администрации Приморского края (далее – ОИВ ПК, подразделения), принимает меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и Приморского края.

1.3. Рассмотрение Администрацией вопросов, относящихся к ее полномочиям, и принятие по ним решений проводится на заседании Администрации.

1.4. В заседании Администрации участвуют входящие в ее состав Губернатор Приморского края – Глава Администрации Приморского края (далее – Губернатор Приморского края), первый вице-губернатор Приморского края, вице-губернаторы Приморского края (далее – должностные лица

Администрации), а также лица, приглашенные к участию в заседании с правом совещательного голоса.

1.5. Администрация на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Приморского края и законов Приморского края издает правовые акты, а также дает поручения ОИВ ПК, подразделениям и их должностным лицам.

1.6. Правовые акты Администрации, имеющие нормативный характер, принимаются в форме постановлений.

Правовые акты Администрации, имеющие ненормативный характер, принимаются в форме распоряжений.

Порядок подготовки и принятия правовых актов Администрации устанавливается законодательством Приморского края.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ, ИСПОЛНЕНИЕ ПОРУЧЕНИЙ ГУБЕРНАТОРА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ПРОТОКОЛАХ ЗАСЕДАНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Планирование деятельности Администрации

2.1.1. Деятельность Администрации осуществляется на основе планов заседаний Администрации Приморского края (далее – план заседаний Администрации), формируемых ежеквартально.

2.1.2. План заседаний Администрации на очередной квартал формируется по поручению вице-губернатора Приморского края – руководителя аппарата Администрации (далее - руководитель аппарата Администрации) департаментом организационной работы аппарата Администрации Приморского края (далее – департамент организационной работы) и включает в себя:

перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях

Администрации (далее – вопросы к заседанию Администрации);

дату рассмотрения вопросов к заседанию Администрации;

наименование ОИВ ПК, подразделений, ответственных за подготовку вопросов к заседанию Администрации.

2.1.3. ОИВ ПК, подразделения не позднее чем за 30 рабочих дней до начала очередного квартала представляют руководителю аппарата Администрации в соответствии с пунктом 4.7. Инструкции по делопроизводству в Администрации Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и аппарате Администрации Приморского края, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 28 июня 2013 года № 258-па (далее – Инструкция по делопроизводству), в системе электронного документооборота (далее – СЭД) предложения в план заседаний Администрации, содержащие:

наименование вопроса к заседанию Администрации и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Администрации;

проект решения Администрации;

перечень соисполнителей для подготовки вопроса к заседанию Администрации;

предполагаемую дату рассмотрения вопроса на заседании Администрации.

2.1.4. На основе поступивших от ОИВ ПК, подразделений предложений в план заседаний Администрации в соответствии с резолюцией руководителя аппарата Администрации департамент организационной работы в течение семи рабочих дней со дня их поступления формирует проект плана заседаний Администрации на очередной квартал и представляет его руководителю аппарата Администрации на согласование в СЭД.

2.1.5. Руководитель аппарата Администрации согласовывает проект плана заседаний Администрации и в течение трех рабочих дней со дня получения представляет его на утверждение Губернатору Приморского края в СЭД.

2.1.6. Утвержденный Губернатором Приморского края план заседаний Администрации в течение трех рабочих дней со дня его утверждения, но не

позднее пяти рабочих дней до начала очередного квартала, рассылается департаментом организационной работы должностным лицам Администрации, ОИВ ПК, подразделениям.

2.1.7. Рассмотрение на заседаниях Администрации внеплановых вопросов осуществляется по решению Губернатора Приморского края.

2.2. Порядок подготовки и проведения заседаний Администрации

2.2.1. Заседания Администрации проводятся в соответствии с планом заседаний Администрации не реже одного раза в месяц. Решение об изменении плана заседаний Администрации в части наименования (содержания) вопроса к заседанию Администрации и даты его рассмотрения может быть принято исключительно Губернатором Приморского края на основании предложения ОИВ ПК, подразделения, ответственного за подготовку вопроса к заседанию Администрации, согласованного с курирующим вопросы его деятельности первым вице-губернатором Приморского края, вице-губернатором Приморского края (далее – вице-губернаторы Приморского края).

Внеплановые заседания проводятся по решению Губернатора Приморского края.

2.2.2. Проект повестки дня заседания Администрации формируется в соответствии с планом заседаний Администрации на очередной квартал департаментом организационной работы, подписывается руководителем аппарата Администрации и представляется Губернатору Приморского края на согласование в СЭД.

2.2.3. Повестка дня заседания Администрации не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения рассылается департаментом организационной работы должностным лицам Администрации, ОИВ ПК, подразделениям, ответственным за подготовку вопроса к заседанию Администрации.

2.2.4. ОИВ ПК, подразделения, ответственные за подготовку вопроса к заседанию Администрации, не позднее чем за три рабочих дня до

соответствующего заседания, представляют в департамент организационной работы в СЭД следующие документы к заседанию Администрации:

информацию (доклад) по вопросу к заседанию Администрации с приложением справок, пояснений и других необходимых документов;

проект решения Администрации;

предложения по составу лиц, приглашаемых на заседание Администрации (представители территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов Приморского края, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, научных организаций, общественных объединений, других органов и организаций).

2.2.5. Представляемые в соответствии с пунктом 2.2.4. настоящего Регламента документы к заседанию Администрации должны быть подготовлены в соответствии с разделом 2.3. Инструкции по делопроизводству и согласованы с курирующими вопросы деятельности ОИВ ПК, подразделений вице-губернаторами Приморского края.

2.2.6. Департамент организационной работы оформляет представленные ОИВ ПК, подразделениями документы к заседанию Администрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и рассылает их должностным лицам Администрации, а также ОИВ ПК, подразделениям, приглашенным на заседание Администрации, не позднее чем за один рабочий день до даты его проведения.

2.2.7. На заседания Администрации постоянно приглашаются:

председатель Законодательного Собрания Приморского края;

прокурор Приморского края;

член Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представитель от Администрации Приморского края;

главный федеральный инспектор (федеральный инспектор) по Приморскому краю;

Уполномоченный по правам человека в Приморском крае;

Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Приморском крае;

председатель Совета почетных граждан муниципальных образований Приморского края;

полномочный представитель Губернатора Приморского края в Законодательном Собрании Приморского края;

председатель Совета «Молодежное правительство Приморского края».

Состав иных лиц, приглашаемых на заседание Администрации, определяется руководителем аппарата Администрации по предложениям ОИВ ПК, подразделений, ответственных за подготовку вопросов к заседанию Администрации.

2.2.8. Регистрация участвующих в заседании Администрации лиц проводится сотрудниками департамента организационной работы перед началом заседания Администрации. Список зарегистрированных участников заседания Администрации приобщается к протоколу заседания Администрации.

2.2.9. Заседание Администрации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины должностных лиц Администрации.

Вопросы на заседании Администрации рассматриваются с обязательным участием руководителя ОИВ ПК, подразделения, ответственного за подготовку вопроса к заседанию Администрации, а при невозможности его участия - его заместителя.

2.2.10. Заседания Администрации проходят под председательством Губернатора Приморского края, а в его отсутствие – лица, исполняющего его обязанности.

2.2.11. На заседаниях Администрации решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании должностных лиц Администрации. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Администрации.

Лица, приглашенные на заседание, обладают правом совещательного голоса, и могут вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу рассматриваемых вопросов.

2.2.12. На заседании Администрации время для выступления по рассматриваемому вопросу устанавливается: для докладов - до 15 минут, для содокладов - до 10 минут, для выступлений - до 5 минут.

2.2.13. Орган исполнительной власти Приморского края, осуществляющий от имени и в интересах Приморского края государственную политику в области массовых коммуникаций и информационного обеспечения населения Приморского края:

представляет средствам массовой информации официальную информацию о повестке дня заседания Администрации, о принятых на заседании Администрации решениях;

по окончании заседания может организовывать пресс-конференции (брифинги) должностных лиц Администрации по рассмотренным на заседании Администрации вопросам;

обеспечивает участие в заседаниях Администрации журналистов средств массовой информации, аккредитованных при Администрации (далее – аккредитованные журналисты), технических работников, находящихся при аккредитованных журналистах.

2.2.14. Принятые на заседании Администрации решения оформляются протоколом заседания Администрации в порядке, установленном разделом 2.9.3. Инструкции по делопроизводству и рассылаются департаментом организационной работы в соответствии с указателем рассылки, прилагаемым к протоколу заседания Администрации.

2.3. Исполнение поручений Губернатора Приморского края, содержащихся в протоколах заседаний Администрации

2.3.1. Исполнение поручений Губернатора Приморского края, содержащихся в протоколах заседаний Администрации, организуется руководителями ОИВ, подразделений, которым адресованы поручения.

Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах заседаний Администрации, осуществляется в соответствии с требованиями главы V Инструкции по делопроизводству.

III. КООРДИНАЦИОННЫЕ И СОВЕЩАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ, ОБРАЗУЕМЫЕ АДМИНИСТРАЦИЕЙ

3.1. Координационные органы, образуемые Администрацией для обеспечения согласованных действий государственных органов Приморского края, органов местного самоуправления, организаций, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных государственных органов, при решении установленных положением о них задач именованы комиссиями, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Совещательные органы, образуемые Администрацией для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки соответствующих предложений рекомендательного характера, именованы советами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Принятие решения о создании и прекращении деятельности комиссий и советов, утверждение их состава, положения о них осуществляется Администрацией.

3.2. В состав комиссий и советов в зависимости от возложенных на них задач по согласованию включаются представители территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов Приморского края, органов местного самоуправления, научных организаций, общественных объединений и других организаций.

Сфера деятельности и функции комиссий и советов определяются решениями об их создании и (или) положениями о них.

3.3. Решения комиссий и советов оформляются протоколами.

Оформление и рассылка копий протоколов (выписок из них) осуществляются ОИВ ПК, подразделениями, обеспечивающими деятельность комиссий и советов.

3.4. Для оперативной и качественной подготовки документов и проектов решений комиссии и советы могут образовывать рабочие группы из специалистов в соответствующих областях.

3.5. В целях обеспечения взаимодействия территориальных органов

федеральных государственных органов, государственных органов Приморского края, органов местного самоуправления, научных организаций, общественных объединений и других организаций, а также для организации проведения мероприятий краевого значения Администрация может создавать рабочие группы, штабы, оперативные штабы, в том числе межведомственные рабочие группы, штабы, оперативные штабы.

3.6. Сфера деятельности, функции и состав рабочих групп, штабов, оперативных штабов, созданных в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Регламента, определяются решениями об их создании и (или) положениями о них.

IV. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ С ОРГАНАМИ СУДЕБНОЙ ВЛАСТИ

4.1. Представителями Администрации в Конституционном Суде Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21 июля 1994 года № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» могут быть Губернатор Приморского края, а также уполномоченные им адвокаты или лица, имеющие ученую степень по юридической специальности.

4.2. Лица, назначенные представителями Администрации в Конституционном Суде Российской Федерации, согласовывают позицию с Губернатором Приморского края или по его поручению с иными должностными лицами Администрации.

4.3. Представителями Администрации в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в случае обращения Администрации в суд для разрешения возникшего спора, а также в случае предъявления в суд исковых или иных требований к Администрации являются правовой департамент Администрации, а также иные ОИВ ПК – в случае если для рассмотрения спора требуются специальные познания относительно предмета спора.

4.4. Полномочия представителя Администрации в суде должны быть

указаны в доверенности, подписанной Губернатором Приморского края и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Личный прием граждан в Администрации проводится должностными лицами Администрации согласно графику приема граждан, утвержденному Губернатором Приморского края. График приема граждан утверждается ежегодно.

5.2. График приема граждан в Администрации с указанием места приема, должности должностных лиц Администрации и курируемых ими вопросов, установленных для приема дней и часах доводится до сведения граждан путем размещения указанного графика в срок не позднее трех дней со дня его утверждения:

на информационном стенде в приемной Администрации, расположенной по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22 (кабинет № 104);

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации и ОИВ ПК.

5.3. Проведение личного приема граждан в Администрации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
