



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

06.05.2022 № 50

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление
Губернатора Камчатского края от
18.11.2019 № 82 «Об утверждении
Регламента Правительства Камчатского
края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 18.11.2019 № 82 «Об утверждении Регламента Правительства Камчатского края» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Уставом Камчатского края, Законом Камчатского края от 29.03.2012 № 30 «О системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края», Законом Камчатского края от 10.12.2008 № 189 «О структуре Правительства Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

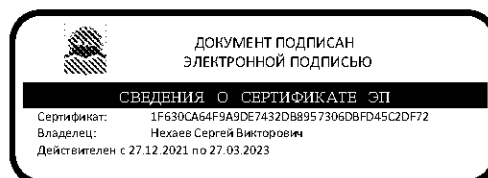
«1. Утвердить Регламент Правительства Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18 ноября 2019 года.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Губернатора Камчатского края



С.В. Нехаев

Приложение к постановлению
Губернатора Камчатского края
от 06.05.2022 № 50

«Приложение к постановлению
Губернатора Камчатского края
от 18.11.2019 № 82

Регламент Правительства Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает основные правила организации деятельности Правительства Камчатского края (далее – Правительство) по реализации его государственных полномочий и функций.

2. Правительство в пределах своих полномочий обеспечивает исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края, законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края на территории Камчатского края, осуществляет контроль за их исполнением иными исполнительными органами государственной власти Камчатского края (далее – исполнительные органы).

Полномочия Правительства определяются федеральными законами, Уставом Камчатского края и законами Камчатского края в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами.

3. Губернатор Камчатского края осуществляет руководство исполнительной властью в Камчатском крае и определяет структуру исполнительных органов.

4. Губернатор Камчатского края для рассмотрения вопросов социально-экономического развития Камчатского края, стратегического планирования в Камчатском крае и иных значимых вопросов проводит совещания с членами Правительства и руководителями исполнительных органов, не являющимися членами Правительства, по данным вопросам.

5. Вопросы, относящиеся к полномочиям Правительства, в том числе проекты законов Камчатского края, постановлений и распоряжений Правительства рассматриваются на заседаниях Правительства, проводимых очно или с использованием системы видеоконференцсвязи, либо без созыва заседаний Правительства путем заочного голосования членов Правительства.

Рассмотрением вопросов, относящихся к полномочиям Правительства, также является их рассмотрение на заседаниях координационных и совещательных органов, рабочих групп, образованных Правительством (далее при совместном упоминании – коллегиальные органы), на совещаниях с участием соответствующих членов Правительства, представителей исполнительных органов, организаций, а также Председателем Правительства

Камчатского края (далее – Председатель Правительства), Первым вице-губернатором Камчатского края, Руководителем Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Руководитель Администрации), вице-губернаторами Камчатского края, заместителями Председателя Правительства Камчатского края (далее – заместители Председателя Правительства) (в соответствии с распределением основных обязанностей) или единолично Председателем Правительства.

6. Деятельность Правительства обеспечивается Администрацией Губернатора Камчатского края (далее также – Администрация), в том числе входящими в ее структуру помощниками (советниками) Председателя Правительства.

По вопросам, определенным Председателем Правительства, его помощники (советники) ведут аналитическую работу, рассматривают подготовленные в установленном порядке проекты правовых актов и других документов, представляют Председателю Правительства в письменном виде свои замечания по ним, выполняют другие обязанности, предусмотренные настоящим Регламентом, а также возложенные на них Председателем Правительства и Руководителем Администрации.

7. Председатель Правительства:

- 1) организует деятельность Правительства;
- 2) представляет Губернатору Камчатского края предложения для инициирования изменения структуры Правительства;
- 3) представляет Губернатору Камчатского края предложения по структуре исполнительных органов;
- 4) представляет Губернатору Камчатского края кандидатуры на должности заместителей Председателя Правительства;
- 5) представляет Губернатору Камчатского края кандидатуры на должности руководителей исполнительных органов, за исключением Администрации;
- 6) представляет Правительство в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, подписывает договоры и соглашения от имени Правительства;
- 7) информирует Губернатора Камчатского края о деятельности Правительства;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, Уставом Камчатского края, законами Камчатского края, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

8. Председатель Правительства в рамках организации деятельности Правительства:

- 1) осуществляет руководство деятельностью членов Правительства с учетом особенностей, установленных настоящим Регламентом;
- 2) ведет заседания Правительства, организует осуществление контроля за выполнением принятых на заседаниях Правительства решений;

3) проводит совещания с членами Правительства и руководителями исполнительных органов, не являющимися членами Правительства, по вопросам деятельности Правительства;

4) организует исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, поручений и резолюций Губернатора Камчатского края, постановлений и распоряжений Губернатора Камчатского края, постановлений и распоряжений Правительства, программ и планов деятельности Правительства;

5) осуществляет иные функции по обеспечению осуществления полномочий Правительства.

9. В случае, когда Председатель Правительства не назначен или временно не может исполнять свои обязанности в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению своих полномочий (в частности, отпуск, служебная командировка), их исполняет в соответствии с распоряжением Губернатора Камчатского края Первый вице-губернатор Камчатского края или один из заместителей Председателя Правительства (далее – лицо, исполняющее обязанности Председателя Правительства).

10. Первый вице-губернатор Камчатского края, Руководитель Администрации, вице-губернаторы Камчатского края, заместители Председателя Правительства в соответствии с распределением основных обязанностей рассматривают конкретные вопросы деятельности Правительства, координируют деятельность исполнительных органов, в том числе исполнение ими поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, поручений и резолюций Губернатора Камчатского края, постановлений и распоряжений Губернатора Камчатского края, постановлений и распоряжений Правительства, программ и планов деятельности Правительства, участвуют при необходимости в заседаниях коллегий исполнительных органов.

11. Члены Правительства из числа руководителей исполнительных органов руководят деятельностью соответствующих исполнительных органов, обеспечивают исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, поручений и резолюций Губернатора Камчатского края, постановлений и распоряжений Губернатора Камчатского края, постановлений и распоряжений Правительства, программ и планов деятельности Правительства.

12. Правительство в пределах своих полномочий на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края, законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края издает постановления и распоряжения Правительства (далее также – правовые акты Правительства), обязательные к исполнению на всей территории Камчатского края.

Председатель Правительства и Первый вице-губернатор Камчатского края

вправе издавать в установленном порядке распоряжения в пределах компетенции и в соответствии с распределением основных обязанностей.

13. В Правительстве подлежат рассмотрению проекты отдельных законов Камчатского края по вопросам, предусмотренным настоящим Регламентом, проекты правовых актов Правительства, а также другие документы по вопросам, предусмотренным настоящим Регламентом.

14. Единоличное рассмотрение проектов постановлений и распоряжений Правительства и их принятие допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

15. Проекты законов Камчатского края, правовых актов Правительства и другие документы могут быть внесены на рассмотрение в Правительство Губернатором Камчатского края, членами Правительства, руководителями исполнительных органов, не являющимися членами Правительства, руководителями структурных подразделений Администрации.

16. Результаты рассмотрения в Правительстве проектов законов Камчатского края, правовых актов Правительства и других документов оформляются постановлениями или распоряжениями Правительства, протоколами заседаний Правительства, образованных им коллегиальных органов, а также протоколами совещаний Правительства, протоколами совещаний и резолюциями Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края или заместителей Председателя Правительства.

17. Обращения в Правительство по вопросам, не предусмотренным настоящим Регламентом, а также обращения, внесенные должностными лицами, не указанными в части 16 настоящего Регламента, направляются Администрацией в органы государственной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их полномочиями.

18. Обращения в Правительство, содержащие предложения о принятии законов Камчатского края, правовых актов Правительства, других решений Правительства, направляются Администрацией в исполнительные органы в соответствии со сферами их деятельности. Указанные органы рассматривают такие обращения, принимают в пределах своих полномочий соответствующие решения, при необходимости вносят в Правительство в установленном порядке проекты законов Камчатского края, правовых актов Правительства, иные документы, по которым требуется решение Правительства, и о результатах рассмотрения информируют обратившихся в Правительство лиц.

19. Обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, иных организаций, содержащие жалобы и предложения, связанные с работой исполнительных органов, не позднее следующего рабочего дня после их регистрации направляются Администрацией на рассмотрение Председателю Правительства, Первому вице-губернатору Камчатского края, Руководителю Администрации, вице-губернаторам Камчатского края, заместителям

Председателя Правительства в соответствии с распределением основных обязанностей.

Обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, иных организаций, содержащие жалобы и предложения, связанные с работой Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края, заместителей Председателя Правительства, не позднее следующего рабочего дня после их регистрации представляются Администрацией на рассмотрение Губернатору Камчатского края.

20. Правовые акты Правительства, протоколы заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, протоколы совещаний и резолюции Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края или заместителей Председателя Правительства по рассмотренным в Правительстве документам оформляются и рассылаются заинтересованным лицам Администрацией в установленном порядке.

21. Доступ к информации о деятельности Правительства, в том числе средств массовой информации, и размещение в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых в Правительстве, осуществляется в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов.

22. Поступившие на рассмотрение в Правительство документы, а также принятые по ним решения до их опубликования, размещения в информационных системах общего пользования в установленном законодательством порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию.

23. Организация работы со служебными документами и письменными обращениями граждан осуществляется в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденной распоряжением Правительства Камчатского края (далее – Типовая инструкция по делопроизводству).

24. В Правительстве документооборот осуществляется посредством государственной информационной системы Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» (далее – ГИС ЕСЭД), если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края и иными правовыми актами Камчатского края.

25. Несоблюдение требований настоящего Регламента членами Правительства, должностными лицами исполнительных органов, организаций, подведомственных исполнительным органам, влечет их дисциплинарную и иную установленную законодательством ответственность.

2. Планирование деятельности Правительства

26. Правительство организует свою деятельность на основе перспективного и текущего планирования в соответствии с федеральными законами, правовыми актами и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Камчатского края, правовыми актами и поручениями Губернатора Камчатского края, правовыми актами Правительства.

27. Перспективное планирование деятельности Правительства включает подготовку плана заседаний Правительства на год (далее – перспективный план заседаний Правительства) и подготовку плана основных организационно-массовых мероприятий краевого, межрегионального, всероссийского уровня, проводимых Правительством и иными исполнительными органами, на год (далее – перспективный план мероприятий).

28. Текущее планирование включает подготовку плана организационно-массовых мероприятий, проводимых Правительством и иными исполнительными органами, принятия правовых актов Правительства на месяц (далее – текущий план мероприятий).

29. Предложения в перспективный план заседаний Правительства и в перспективный план мероприятий подготавливаются исполнительными органами, структурными подразделениями Администрации и представляются ими в уполномоченное структурное подразделение Администрации не позднее, чем за 1 месяц до начала очередного планируемого периода.

Текущий план мероприятий формируется на основе перспективного плана заседаний Правительства и перспективного плана мероприятий уполномоченным структурным подразделением Администрации во взаимодействии с исполнительными органами.

30. Предложения в перспективный план заседаний Правительства должны содержать:

- 1) наименование вопроса;
- 2) краткое обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании Правительства;
- 3) наименование исполнительного органа, ответственного за подготовку вопроса, в том числе разработчика проекта правового акта;
- 4) сроки внесения на заседание Правительства.

31. Предложения в перспективный план мероприятий должны содержать:

- 1) наименование мероприятия;
- 2) краткое обоснование необходимости мероприятия;
- 3) наименование ответственного исполнительного органа и соисполнителей (при необходимости);
- 4) сроки проведения мероприятия с указанием даты или периода его проведения.

32. Участие Губернатора Камчатского края, Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края, заместителей Председателя Правительства в организационно-массовых мероприятиях краевого уровня

согласовывается с уполномоченным структурным подразделением Администрации.

33. На основе предложений, поступивших в соответствии с абзацем первым части 29, частями 30 и 31 настоящего Регламента, уполномоченное структурное подразделение Администрации не позднее чем за 5 рабочих дней до наступления планируемого периода формирует проекты соответствующих планов Правительства и подготавливает проекты распоряжений Правительства об их утверждении.

34. В перспективный план заседаний Правительства и перспективный план мероприятий могут быть внесены изменения путем внесения в установленном порядке исполнительным органом, ответственным за подготовку вопроса, соответствующего проекта распоряжения Правительства с указанием в пояснительной записке мотивированного обоснования. Указанный проект распоряжения Правительства подлежит согласованию с уполномоченным структурным подразделением Администрации.

35. Перспективный план заседаний Правительства, перспективный план мероприятий и текущие планы мероприятий в течение 3 рабочих дней после дня их утверждения размещаются на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. Рассмотрение на заседаниях Правительства вопросов, не предусмотренных планами заседаний Правительства, осуществляется по решению Председателя Правительства, а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства.

37. Члены Правительства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором Камчатского края, Правительством, Законодательным Собранием Камчатского края, заседаниях Правительства, коллегиальных органов, а также в других обязательных для членов Правительства плановых мероприятиях.

38. Персональную ответственность за исполнение перспективного плана заседаний Правительства, перспективного плана мероприятий и текущих планов мероприятий несет руководитель исполнительного органа.

39. Контроль исполнения планов работы Правительства, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляют Председатель Правительства, Первый вице-губернатор Камчатского края, Руководитель Администрации, вице-губернаторы Камчатского края, заместители Председателя Правительства в соответствии с распределением основных обязанностей.

3. Проведение заседаний Правительства

40. Решения Правительства принимаются на заседаниях Правительства, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, путем заочного голосования членов Правительства без созыва заседаний.

41. Заседания Правительства являются основной организационной формой

его деятельности, обеспечивающей коллегиальное обсуждение стоящих перед Правительством задач и принятие решений по их выполнению.

42. Заседания Правительства могут быть плановые (очередные) и внеплановые (внеочередные), открытые и закрытые, а также выездные.

Открытые заседания Правительства транслируются на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

43. Заседания Правительства проводятся в соответствии с перспективным планом заседаний Правительства в третий четверг месяца. По решению Председателя Правительства, а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства, проводятся, по мере необходимости, внеочередные заседания Правительства, а также заочное голосование путем направления членам Правительства опросных листов и иных материалов.

44. Выездное заседание Правительства проводится, как правило, в муниципальных образованиях в Камчатском крае по вопросам их социально-экономического развития, комплексным вопросам согласно перспективному плану заседаний Правительства.

45. Исключительно на заседаниях Правительства рассматриваются:

1) вопросы исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и состояния исполнительской дисциплины;

2) проект краевого бюджета, проекты бюджетов государственных внебюджетных фондов Камчатского края;

3) прогноз социально-экономического развития Камчатского края;

4) проект отчета об исполнении краевого бюджета за отчетный финансовый год, проекты отчетов об исполнении бюджетов государственных внебюджетных фондов Камчатского края за отчетный финансовый год;

5) итоги исполнения краевого бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

6) проект Стратегии социально-экономического развития Камчатского края и проекты изменений в нее;

7) проект плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Камчатского края;

8) проекты государственных программ Камчатского края, существенные изменения в государственные программы Камчатского края (особо значимые вопросы, изменение концепции);

9) иные вопросы, отнесенные к полномочиям Правительства, по поручению Губернатора Камчатского края, решению Председателя Правительства, а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства.

46. На заседании Правительства ежеквартально заслушивается информация Министра экономического развития Камчатского края по итогам социально-экономического развития Камчатского края.

47. Правительство может рассматривать отдельные вопросы на закрытых заседаниях либо путем их закрытого обсуждения. При проведении закрытых

заседаний Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых правовых актов осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

48. В заседании Правительства принимают участие члены Правительства, а также с учетом рассматриваемых вопросов – руководители соответствующих исполнительных органов, не являющиеся членами Правительства, структурных подразделений Администрации, президент Союза «Торгово-промышленная палата Камчатского края».

49. На заседания Правительства по решению Председателя Правительства, принимаемому в том числе по предложениям членов Правительства, руководителей исполнительных органов, не являющихся членами Правительства, руководителей структурных подразделений Администрации, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседании Правительства, приглашаются представители Законодательного Собрания Камчатского края, руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, главы муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Камчатском крае, руководители организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу, и иные лица. В случае невозможности участия в заседании Правительства глав муниципальных районов и округов, городских округов в Камчатском крае лично, они принимают участие в заседании в дистанционной форме с использованием систем видеоконференцсвязи.

50. По поручению Председателя Правительства заседание Правительства может быть проведено в дистанционной форме с использованием систем видеоконференцсвязи.

51. Во время проведения заседания Правительства не допускается использование лицами, присутствующими на заседании, кино-, видео- и фотоаппаратуры, звукозаписывающих устройств, а также средств связи, за исключением представителей средств массовой информации и работников Администрации, обеспечивающих организацию проведения заседания.

52. Заседание Правительства считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Правительства от его состава.

53. Председательствующим на заседаниях Правительства (далее – председательствующий) является Председатель Правительства, а в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности Председателя Правительства.

На заседаниях Правительства вправе председательствовать Губернатор Камчатского края.

54. С докладами на заседаниях Правительства по вопросам повестки заседания Правительства выступают члены Правительства, руководители исполнительных органов, не являющиеся членами Правительства, руководители структурных подразделений Администрации, а также представители других органов и организаций по согласованию с председательствующим.

55. На заседаниях Правительства время для докладов устанавливается

председательствующим в пределах до 10 минут, для содокладов – до 7 минут, для выступлений – до 3 минут, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

Время для докладов по проектам правовых актов Правительства устанавливается председательствующим в пределах до 5 минут.

Доклад должен отражать суть вопроса с акцентом на проблемы в рассматриваемой сфере и предложения по их решению. При этом информация докладчика не должна дублировать в полном объеме информацию, представленную участникам заседания Правительства в раздаточных материалах.

56. Решения Правительства принимаются большинством голосов членов Правительства от его состава.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

По инициативе члена Правительства на основании решения председательствующего особое мнение члена Правительства по рассматриваемому вопросу заносится в протокол заседания Правительства.

57. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Правительства проектов правовых актов, по которым высказаны предложения и замечания, Правительство дает поручения соответствующим исполнительным органам. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 3 рабочих дней после дня проведения соответствующего заседания Правительства.

58. Решения, принятые на заседаниях Правительства, оформляются протоколом. Протокол заседания Правительства оформляется в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в течение 2 рабочих дней после дня проведения заседания и подписывается председательствующим.

Контроль за исполнением решений Правительства осуществляется Главным контрольным управлением Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Главное контрольное управление) в установленном порядке.

59. Протоколы заседаний Правительства в течение 1 рабочего дня после дня их подписания рассылаются членам Правительства, руководителям исполнительных органов, не являющимся членами Правительства, руководителям структурных подразделений Администрации, органам, организациям и должностным лицам, указанным в протоколе заседания Правительства в качестве исполнителей поручений.

60. Информация об исполнении решений, принятых на заседаниях Правительства, направляется ответственными исполнителями в установленные сроки непосредственно Председателю Правительства либо в Главное контрольное управление в случае осуществления им контроля исполнения указанных решений.

4. Подготовка заседаний Правительства

61. Проект повестки заседания Правительства формируется помощником (советником) Председателя Правительства, а в случае отсутствия Председателя Правительства – помощником (советником) или иным должностным лицом Администрации, обеспечивающим содействие лицу, исполняющему обязанности Председателя Правительства (далее также – помощник (советник) лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства).

Проект повестки заседания Правительства формируется на основании:

- 1) перспективного плана заседаний Правительства;
- 2) проектов правовых актов Правительства, подготовленных в установленном порядке и представленных уполномоченным структурным подразделением Администрации по запросу соответствующего помощника (советника);
- 3) поручений Губернатора Камчатского края, Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, предложений иных членов Правительства, руководителей исполнительных органов, не являющихся членами Правительства.

62. В проект повестки после предварительного согласования с Руководителем Администрации дополнительно могут быть включены вопросы по предложению Главного контрольного управления, направленному помощнику (советнику) Председателя Правительства, а в случае отсутствия Председателя Правительства – помощнику (советнику) лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства, не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

Проект повестки заседания должен содержать точную формулировку вопроса, фамилию, имя, отчество (при наличии) докладчика, а также дату, место и время проведения заседания.

К проекту повестки заседания при необходимости прилагаются материалы, в том числе содержащие проект решения Правительства по соответствующему вопросу. Указанные материалы представляются докладчиком по запросу помощника (советника) Председателя Правительства, а в случае отсутствия Председателя Правительства – по запросу помощника (советника) лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства. Проекты правовых актов Правительства представляются уполномоченным структурным подразделением Администрации по запросу соответствующего помощника (советника).

Председатель Правительства вправе исключить из проекта повестки любой из вопросов, а также проект решения Правительства до их рассмотрения на заседании Правительства.

Повестка заседания Правительства утверждается непосредственно на заседании Правительства.

63. Повестка заседания Правительства формируется не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

В срок не позднее 4 рабочих дней до даты проведения заседания должностное лицо, ответственное за формирование повестки, представляет ее

Председателю Правительства, а в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности Председателя Правительства, для рассмотрения и согласования.

Вопросы, требующие срочного рассмотрения, могут быть включены в повестку дня заседания по решению председательствующего.

64. Согласованный Председателем Правительства проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы к заседанию Правительства, содержащие проекты решений по вопросам повестки, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания направляются Администрацией участникам заседания в электронном виде через ГИС ЕСЭД, а в организации, не подключенные к ГИС ЕСЭД, – на бумажных носителях.

65. На заседания Правительства Администрацией приглашаются руководители иных государственных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

66. Ответственные должностные лица несут персональную ответственность за качество и своевременность представления соответствующих материалов для рассмотрения на заседании Правительства.

67. Организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения заседаний Правительства осуществляется Администрацией и Министерством цифрового развития Камчатского края.

68. Администрация в целях обеспечения проведения заседания Правительства:

- 1) осуществляет организационную подготовку заседания Правительства;
- 2) обеспечивает ведение протокола заседания Правительства;
- 3) обеспечивает, за исключением случаев проведения закрытых заседаний (закрытого обсуждения отдельных вопросов):

- а) присутствие на заседании Правительства представителей средств массовой информации и проведение видеосъемок;

- б) по окончании заседания Правительства информирование граждан через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на заседании Правительства, и принятых по ним решениях.

69. Подготовка места проведения заседания Правительства в дистанционной форме с использованием систем видеоконференцсвязи, обеспечение каналом связи членов Правительства, а также должностных лиц, имеющих право присутствовать на заседании Правительства, ведение аудио- и видеозаписи заседания осуществляются Министерством цифрового развития Камчатского края совместно с Администрацией.

70. Граждане, в том числе представители юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, изъявившие желание присутствовать на заседании Правительства, направляют не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания Правительства в Администрацию соответствующую заявку по форме, установленной Администрацией (далее – заявка).

Информация о поступивших заявках представляется Администрацией

Председателю Правительства, а в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности Председателя Правительства, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Правительства.

71. Администрация при осуществлении организационной подготовки заседания Правительства, за исключением закрытых заседаний (закрытого обсуждения отдельных вопросов), обеспечивает возможность присутствия на заседании Правительства граждан на основании поступивших заявок, о чем информирует заявителей не позднее чем за 1 календарный день до даты проведения заседания Правительства.

72. В случае невозможности обеспечить присутствие на заседании Правительства всех граждан, направивших заявки, Администрация обеспечивает возможность присутствия на заседании Правительства граждан с учетом очередности поступления заявок граждан.

73. Гражданам, которым на основании их заявок не была обеспечена возможность присутствия на заседании Правительства, и изъявившим желание присутствовать на одном из следующих заседаний Правительства, обеспечивается такая возможность.

5. Проведение совещаний Председателя Правительства

74. Совещания Председателя Правительства проводятся в форме:

- 1) еженедельных планерных совещаний с членами Правительства;
- 2) рабочих совещаний (в том числе выездных);
- 3) заседаний коллегиальных органов, образованных под председательством Председателя Правительства.

75. Ответственность за подготовку и проведение совещаний несут должностные лица, определенные в соответствии с планом работы Председателя Правительства (далее в настоящем разделе – ответственные лица). Ответственность за координацию деятельности по подготовке и проведению совещания возлагается на должностное лицо, указанное в плане работы Председателя Правительства первым.

76. Внесение на рассмотрение Председателя Правительства вопросов допускается в случае, если такие вопросы были предварительно рассмотрены Первым вице-губернатором Камчатского края, Руководителем Администрации, вице-губернаторами Камчатского края, заместителями Председателя Правительства в соответствии с распределением основных обязанностей и не были разрешены ими по существу.

В случае, если вопросы, планируемые к рассмотрению на совещании, требуют принятия решения о выделении дополнительных средств краевого бюджета, проект решения по такому вопросу подлежит обязательному согласованию с Министерством финансов Камчатского края.

Вопросы, связанные со Стратегией социально-экономического развития Камчатского края, с реализацией государственных программ Камчатского края, планируемые к рассмотрению на совещании, подлежат обязательному

согласованию с Министерством экономического развития Камчатского края.

77. Для рассмотрения Председателем Правительства вопросов ответственные лица организуют подготовку к совещанию материалов и представляют их Председателю Правительства в электронном виде (при необходимости – на бумажных носителях) с подтверждением предварительного рассмотрения или согласования таких вопросов в соответствии с частью 76 настоящего Регламента. Материалы представляются в срок не позднее 3 рабочих дней до проведения совещания.

78. Материалы, указанные в части 77 настоящего Регламента, включают:

- 1) повестку, содержащую тему совещания; дату, время, место проведения совещания; вопросы, планируемые к рассмотрению, с указанием докладчиков;
- 2) список участников;
- 3) проекты решений по вопросам повестки (при необходимости);
- 4) информационно-аналитические материалы (аналитическая справка, слайды, видеопрезентации и другое).

79. Уполномоченное структурное подразделение Администрации рассматривает представленные материалы и при отсутствии замечаний вносит их Председателю Правительства, при этом повестка совещания вносится не позднее чем за 3 рабочих дня, остальные документы – не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения совещания, если иное не установлено Председателем Правительства.

Представление материалов не в полном объеме и (или) низкое качество представленных материалов является основанием для их возвращения ответственным лицам на доработку.

80. По итогам совещаний Председателя Правительства по его поручению, а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства, ответственными лицами подготавливаются протоколы в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.

81. Организационное и информационно-техническое обеспечение подготовки и проведения совещаний Председателя Правительства, в том числе подготовка места проведения совещания, систем видеоконференцсвязи, средств аудио-, видеозаписи (при необходимости), оповещение участников о времени, дате и месте его проведения, обеспечение явки участников совещания, осуществляется уполномоченными структурными подразделениями Администрации и Министерством цифрового развития Камчатского края.

6. Подготовка и проведение встреч, рабочих поездок, командировок, массовых и иных мероприятий с участием членов Правительства

82. Встречи с участием Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края, заместителей Председателя Правительства проводятся по поручению Губернатора Камчатского края, по их прямым поручениям либо по инициативе иных членов Правительства, согласованной с

Председателем Правительства, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства.

83. Организация встреч с участием Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края, заместителей Председателя Правительства осуществляется Администрацией.

84. Встречи Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края, заместителей Председателя Правительства с иностранными делегациями и иностранными гражданами проводятся в соответствии с Порядком организации приема иностранных делегаций, иностранных граждан Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденным постановлением Губернатора Камчатского края.

85. Встречи Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края, заместителей Председателя Правительства с официальными лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, должностными лицами федеральных органов власти, высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации, должностными лицами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, должностными лицами крупных организаций, учреждений, предприятий и корпораций, политических партий, общественных объединений и иными официальными лицами, а также делегациями с их участием проводятся в соответствии с Порядком организации визитов, проводимых на территории Камчатского края с участием Губернатора Камчатского края, членов Правительства Камчатского края и руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденным постановлением Губернатора Камчатского края.

86. При организации рабочих поездок Председателя Правительства в муниципальное образование в Камчатском крае Администрация совместно с Министерством по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края готовит программу пребывания в муниципальном образовании в Камчатском крае. Состав сопровождающих лиц определяется Председателем Правительства, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства, по согласованию с Губернатором Камчатского края.

При необходимости по итогам плановых встреч, рабочих поездок Председателя Правительства его помощниками (советниками) в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству оформляются поручения, которые после подписания Председателем Правительства доводятся до исполнителей путем направления им поручения или выписки из него.

87. Массовые мероприятия с участием Председателя Правительства,

Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края, заместителей Председателя Правительства проводятся в соответствии с перспективными и текущими планами мероприятий.

Персональную ответственность за подготовку и проведение массовых мероприятий с участием Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края, заместителей Председателя Правительства несут руководители исполнительных органов, организующие мероприятия.

88. Руководители исполнительных органов, организующие массовое мероприятие, не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения массового мероприятия представляют в Администрацию необходимые материалы, включающие программу участия Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края или заместителей Председателя Правительства в массовом мероприятии, порядок ведения массового мероприятия или сценарий его проведения.

89. Администрация обобщает поступившие в соответствии с частью 88 настоящего Регламента материалы, подготавливает (при необходимости предложения и замечания к представленным материалам и не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения массового мероприятия представляет материалы Председателю Правительства, Первому вице-губернатору Камчатского края, Руководителю Администрации, соответствующему вице-губернатору Камчатского края или заместителю Председателя Правительства.

90. При подготовке мероприятий с участием Председателя Правительства, Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края или заместителей Председателя Правительства по подписанию договоров (соглашений) о сотрудничестве организаторы мероприятия готовят необходимое количество экземпляров договора (соглашения), список участников подписания, порядок проведения церемонии подписания по согласованию с Администрацией.

Подготовку церемонии подписания договоров (соглашений) с участием высших должностных лиц Российской Федерации, руководителей федеральных органов государственной власти и высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, иностранных партнеров, а также руководителей крупных корпораций осуществляет Администрация.

91. При проведении церемоний награждения организаторы мероприятия и сотрудники исполнительных органов представляют Председателю Правительства, Первому вице-губернатору Камчатского края, Руководителю Администрации, соответствующему вице-губернатору Камчатского края или заместителю Председателя Правительства список награждаемых и порядок проведения церемонии награждения.

Организацию подготовки и проведения церемонии награждения государственными наградами в Правительстве осуществляет Администрация.

7. Организация контрольной деятельности в системе исполнительных органов

92. Общее руководство контрольной деятельностью в Правительстве и системе исполнительных органов (далее – контрольная деятельность) осуществляет Первый вице-губернатор Камчатского края. Контрольная деятельность осуществляется в порядке, установленном Губернатором Камчатского края. Координация организации контрольной деятельности возлагается на Администрацию в лице Главного контрольного управления.

93. Планирование контрольной деятельности в исполнительных органах по исполнению поручений Председателя Правительства, решений, принятых на заседаниях Правительства, осуществляется уполномоченными должностными лицами исполнительных органов.

94. Председатель Правительства, Первый вице-губернатор Камчатского края, Руководитель Администрации, вице-губернаторы Камчатского края, заместители Председателя Правительства осуществляют контроль исполнения положений нормативных правовых актов и распорядительных документов в координируемых в соответствии с распределением основных обязанностей сферах деятельности через своих помощников (советников) или иных должностных лиц Администрации, обеспечивающих им содействие, и соответствующие исполнительные органы и краевые государственные организации, координируют действия соисполнителей, на которых возложено непосредственное исполнение положений нормативных правовых актов и распорядительных документов.

95. Ответственными за организацию контроля в исполнительных органах, краевых государственных организациях являются их руководители.

Руководители исполнительных органов, структурных подразделений Администрации, краевых государственных организаций осуществляют контроль лично либо назначают ответственного за осуществление контроля из числа своих заместителей и (или) иных сотрудников для его непосредственного осуществления.

96. При несоблюдении исполнителем (ответственным исполнителем) сроков исполнения поручений субъектами контроля, указанными в настоящем разделе, готовится и направляется в адрес Главного контрольного управления служебная записка с анализом причин, указанием последствий, принятых мер и предложений о недопущении дальнейшего несоблюдения сроков исполнения поручений.

97. Исполнители (ответственные исполнители) за несоблюдение сроков исполнения поручений привлекаются к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

8. Порядок подготовки и издания правовых актов Правительства

98. Подготовка и оформление правовых актов Правительства для рассмотрения их на заседаниях Правительства или в ином порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии с Порядком подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, утвержденным постановлением Губернатора Камчатского края. Проект правового акта Правительства считается внесенным в Правительство при условии его подготовки в соответствии с настоящим Регламентом.

99. Для рассмотрения на заседании Правительства проекта правового акта Правительства:

1) руководитель исполнительного органа – разработчика проекта правового акта Правительства представляет в Администрацию (при необходимости) следующие документы:

а) список лиц, которых необходимо пригласить на заседание Правительства для обсуждения проекта правового акта Правительства;

б) проект решения Правительства по проекту правового акта Правительства;

2) уполномоченное структурное подразделение Администрации осуществляет подборку проектов правовых актов Правительства, подготовленных в установленном порядке.

100. Правительство после обсуждения на заседании Правительства проекта правового акта Правительства принимает одно из следующих решений:

1) принять правовой акт Правительства;

2) доработать проект правового акта Правительства с учетом предложений и внести его на повторное рассмотрение Правительства;

3) отклонить проект правового акта Правительства, принять к сведению информацию по обсуждаемому правовому акту Правительства.

101. Принятие правовых актов Правительства без проведения заседания Правительства путем заочного голосования членов Правительства осуществляется при необходимости, в том числе в случаях:

1) весьма срочных решений;

2) приведения правовых актов Правительства в соответствие с судебными решениями, федеральному законодательству, законодательству Камчатского края, в том числе по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования, экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю.

102. Согласование осуществляется в ГИС ЕСЭД с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем проставления визы «Согласен» либо «Не согласен», что означает соответственно «За принятие правового акта» или «Против принятия правового акта».

При принятии правового акта в соответствии с частью 101 настоящего Регламента правовой акт считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Правительства путем проставления ими

визы «Согласен».

103. Правовые акты Правительства, в том числе принятые на заседаниях Правительства, подписываются Председателем Правительства, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства.

104. Правовые акты Правительства по вопросам, подлежащим рассмотрению исключительно на заседаниях Правительства, подписываются только после их рассмотрения и принятия на заседании Правительства.

105. За низкое качество разработки проектов правовых актов, несоблюдение процедуры разработки и согласования соответствующие должностные лица привлекаются к ответственности.

106. Обеспечение официального опубликования правовых актов Правительства осуществляется Администрацией в соответствии с Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 478 «О порядке обнародования законов Камчатского края и вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края», постановлением Губернатора Камчатского края от 28.02.2008 № 55 «О создании условий для получения информации о нормотворческой деятельности органов государственной власти Камчатского края».

107. Неопубликованные правовые акты Правительства, подлежащие обязательному официальному опубликованию, не применяются.

9. Порядок взаимодействия Правительства с судебными органами

108. Взаимодействие Правительства с судебными органами осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления судебной работы в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденным распоряжением Губернатора Камчатского края.

10. Координационные и совещательные органы, рабочие группы

109. Для обеспечения выработки согласованных решений по определенным вопросам образуются координационные и совещательные органы, рабочие группы, возглавляемые членами Правительства.

Координационные органы именуются комитетами, организационными комитетами, комиссиями. Организационные комитеты образуются для проведения мероприятий межрегионального и регионального значения в установленные сроки. Комиссии 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.

Рабочие группы образуются для анализа и проработки отдельных

вопросов, исполнения поручений, а также для решения иных задач, требующих оперативного решения, либо в случае необходимости выезда на место.

110. Образование и упразднение координационных и совещательных органов осуществляется распоряжениями Правительства, которыми одновременно утверждаются составы данных органов и положения о них.

Образование рабочих групп и утверждение их состава осуществляется распоряжениями Правительства. Положения о рабочих группах, как правило, не утверждаются.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы, образование которых предусмотрено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края, образуются и осуществляют деятельность в соответствии с такими правовыми актами.

111. Правовые акты, которыми были образованы координационные и совещательные органы, рабочие группы, после выполнения координационными и совещательными органами, рабочими группами возложенных на них задач, подлежат признанию утратившими силу.

При выполнении задач организационным комитетом и рабочей группой Председателю Правительства, а в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности Председателя Правительства, председателем организационного комитета (руководителем рабочей группы) представляется доклад или служебная записка о решении задач, для которых организационный комитет или рабочая группа были образованы.

112. В состав координационных и совещательных органов, рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих исполнительных органов, а также по согласованию могут включаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, Законодательного Собрания Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, научных и иных организаций, общественных объединений, граждане.

113. Координационные и совещательные органы планируют свою деятельность самостоятельно в соответствии с положениями о них.

114. Решения координационных и совещательных органов, рабочих групп оформляются протоколами заседаний, при необходимости – отдельными поручениями Председателя Правительства, а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства. Решения, принимаемые координационными органами в соответствии с их компетенцией, являются обязательными для исполнения.

В целях реализации решений координационных и совещательных органов, рабочих групп могут издаваться правовые акты Правительства.

115. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, рабочих групп осуществляется исполнительными органами, определенными решениями об образовании координационных и совещательных органов, рабочих групп либо положениями

о них.

11. Обеспечение доступа к информации о деятельности Правительства

116. Правительство обеспечивает доступ к информации о деятельности Правительства в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

Организация обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства осуществляется Администрацией.

117. Должностные лица Администрации при организации обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства имеют право:

1) запрашивать в иных исполнительных органах, структурных подразделениях Администрации информацию, необходимую для обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства;

2) уточнять содержание запроса информации о деятельности Правительства;

3) переадресовывать запрос информации, в случае если он не относится к деятельности Правительства, в порядке, установленном федеральным законодательством;

4) отказывать в предоставлении информации о деятельности Правительства в случаях, установленных федеральным законодательством.

118. Должностные лица Администрации при организации обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства обязаны:

1) соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на защиту чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации;

2) обеспечивать доступ к информации о деятельности Правительства способами, установленными федеральным законодательством и законодательством Камчатского края;

3) обеспечивать достоверность предоставляемой информации о деятельности Правительства;

4) обеспечивать соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Правительства;

5) осуществлять обязательную регистрацию запросов информации о деятельности Правительства, а также ответов на запросы информации о деятельности Правительства;

6) осуществлять изъятие из предоставляемой информации о деятельности Правительства сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

7) создавать организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации о деятельности Правительства;

8) обеспечивать безвозмездное устранение имеющихся неточностей в предоставленной информации о деятельности Правительства по мотивированному письменному заявлению пользователя информацией;

9) осуществлять иные обязанности в соответствии с федеральным

законодательством и законодательством Камчатского края.

119. В случае поступления запроса пользователя информацией о предоставлении информации о деятельности Правительства, составленного на иностранном языке, Администрация обеспечивает:

- 1) перевод запроса на государственный язык Российской Федерации;
- 2) подготовку ответа на запрос на государственном языке Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством, и его перевод на иностранный язык, используемый в запросе;
- 3) направление ответа на запрос, составленного на государственном языке Российской Федерации и на иностранном языке, используемом в запросе.

120. В случае невозможности обеспечить на территории Камчатского края перевод запроса, составленного на иностранном языке, такой запрос не рассматривается.

121. Предоставление информации о деятельности Правительства по запросу пользователя информацией осуществляется за плату, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») объем информации, предоставляемый на бесплатной основе.

Информация о деятельности Правительства, предоставляемая на платной основе, направляется (передается) пользователю информацией после оплаты им предоставления указанной информации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

122. В случае, если в запросе пользователя информацией указано, что он желает получить информацию непосредственно в Правительстве, запрашиваемая им информация может быть предоставлена ему на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и другое), в рабочее время с учетом постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

О дате, времени, месте и условиях предоставления информации непосредственно в Правительстве пользователю информацией, направившему запрос, сообщается уполномоченным должностным лицом Администрации в течение 3 рабочих дней со дня подготовки запрашиваемой информации в срок, установленный федеральным законодательством для предоставления информации о деятельности органов государственной власти и органов местного

самоуправления.

123. В здании Правительства предусматривается помещение (место), оборудованное соответствующими техническими средствами, в котором пользователям информации предоставляется возможность бесплатно ознакомиться с информацией о деятельности Правительства.

124. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Правительства осуществляется Руководителем Администрации.

12. Порядок подготовки ежегодных отчетов

Губернатора Камчатского края о результатах деятельности Правительства за предыдущий год, в том числе по вопросам, поставленным Законодательным Собранием Камчатского края

125. Структура ежегодного отчета Губернатора Камчатского края о результатах деятельности Правительства за предыдущий год, в том числе по вопросам, поставленным Законодательным Собранием Камчатского края (далее – ежегодный отчет) включает следующие основные разделы:

- 1) цели, задачи и правовые основы деятельности Правительства;
- 2) реализация поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации;
- 3) реализация Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- 4) исполнение консолидированного бюджета Камчатского края;
- 5) управление и распоряжение имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края;
- 6) социально-экономическое развитие Камчатского края, уровень и качество жизни населения:
 - а) рыбохозяйственный комплекс;
 - б) минерально-сырьевой комплекс;
 - в) агропромышленный комплекс;
 - г) туристско-рекреационный комплекс;
 - д) развитие базовых отраслей инфраструктуры:
 - транспорт;
 - энергетика;
 - жилищно-коммунальное хозяйство;
 - е) социальная сфера:
 - образование;
 - здравоохранение;
 - социальная политика;
 - культура и охрана объектов культурного наследия;
 - физическая культура и спорт;
 - молодежная политика;
 - содействие занятости населения, миграционная политика;

7) повышение инвестиционной привлекательности и улучшение условий ведения предпринимательской деятельности;

8) имиджевая политика Камчатского края, межрегиональное и международное сотрудничество;

9) антикоррупционная политика;

10) работа с обращениями граждан;

11) работа с обращениями депутатов Законодательного Собрания Камчатского края, поступившими в Правительство.

126. К ежегодному отчету прилагаются сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности государственных программ Камчатского края и отчет о ходе исполнения плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Камчатского края.

127. Министерство экономического развития Камчатского края до 12 апреля текущего года разрабатывает и представляет на утверждение Губернатору Камчатского края план-график формирования ежегодного отчета (далее – план-график).

128. Соответствующие материалы для формирования ежегодного отчета в соответствии с планом-графиком представляются в Министерство экономического развития Камчатского края.

129. Руководители исполнительных органов, структурных подразделений Администрации, на которых возложена обязанность по подготовке соответствующих материалов для формирования ежегодного отчета, несут персональную ответственность за их качество, полноту и своевременность представления согласно плану-графику.

130. Министерство экономического развития Камчатского края формирует проект ежегодного отчета и представляет его Губернатору Камчатского края не позднее 28 мая текущего года.».