

# ВЕДОМОСТИ

## нормативных актов

### органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания двадцать третий **№ 13** 21 июля 2015 года

Официальное периодическое издание

## *РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ*

### УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**170** О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 15 мая 2015 г. № 54 «О дополнительном профессиональном образовании лиц, замещающих государственные должности Республики Коми»<sup>1</sup>

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 15 мая 2015 г. № 54 «О дополнительном профессиональном образовании лиц, замещающих государственные должности Республики Коми» следующее изменение:

подпункт 5 пункта 2 после слов «секретаря Избирательной комиссии Республики Коми» дополнить словами «, члена Избирательной комиссии Республики Коми с правом решающего голоса, работающего в комиссии на постоянной (штатной) основе».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
8 июля 2015 г.  
№ 81

### УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**171** Об утверждении Регламента Главы Республики Коми<sup>2</sup>

Постановляю:

1. Утвердить Регламент Главы Республики Коми согласно приложению № 1.

2. Установить, что руководители органов в системе исполнительной власти Республики Коми несут персональную ответственность за качественное и своевременное представление Главе Республики Коми проектов соответствующих актов.

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 08.07.2015 г.

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.07.2015 г.

3. Признать утратившими силу некоторые решения Главы Республики Коми по перечню согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Администрацию Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
14 июля 2015 г.  
№ 82

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы Республики Коми  
от 14 июля 2015 г. № 82  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

## РЕГЛАМЕНТ

### Главы Республики Коми

#### И. Общие положения

1. Настоящий Регламент Главы Республики Коми (далее - Регламент) в соответствии с федеральным законодательством, Конституцией Республики Коми, Законом Республики Коми «О Главе Республики Коми, Правительстве Республики Коми и органах в системе исполнительной власти Республики Коми», иными нормативными правовыми актами Республики Коми определяет порядок организации деятельности Главы Республики Коми - высшего должностного лица Республики Коми.

2. Глава Республики Коми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных актов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Коми и законов Республики Коми издает указы и распоряжения (далее – правовые акты Главы Республики Коми).

Акты, имеющие нормативный характер, издаются в форме указов Главы Республики Коми. Иные случаи издания правовых актов Главы Республики Коми в форме указов определяются Главой Республики Коми.

Акты по оперативным, кадровым и другим текущим вопросам, не имеющие нормативного характера, издаются в форме распоряжений Главы Республики Коми.

Правовые акты Главы Республики Коми, принятые в пределах его полномочий, обязательны к исполнению в Республике Коми.

3. Подготовка и внесение на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, проектов правовых актов Главы Республики Коми, проектов договоров и соглашений, заключаемых Главой Республики Коми, законодательных предложений осуществляется в соответствии с Порядком подготовки и внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов правовых актов согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

4. Законы Республики Коми, правовые акты Главы Республики Коми подписываются Главой Республики Коми, а в случае его временного отсутствия (болезнь или отпуск) – заместителем Главы Республики Коми, и вступают в силу в порядке, установленном законодательством Республики Коми.

5. Реализация полномочий Главы Республики Коми обеспечивается, кроме принятия правовых актов Главы Республики Коми, различными организационными действиями Главы Республики Коми, его заместителя, Руководителя Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – Руководитель Администрации),

руководителей иных органов в системе исполнительной власти Республики Коми в соответствии с их полномочиями в пределах их компетенции.

6. Секретариат Главы Республики Коми готовит еженедельные, ежемесячные планы работы Главы Республики Коми с учетом планов заседаний Правительства Республики Коми, предложений заместителя Главы Республики Коми, Председателя Правительства Республики Коми и его заместителей, Руководителя Администрации.

7. Совещания в административно-территориальных образованиях Республики Коми Глава Республики Коми проводит в соответствии с ежемесячным планом работы.

Протокольное оформление этих совещаний возлагается на секретариат Главы Республики Коми.

8. При подготовке совещаний Главы Республики Коми, в том числе в административно-территориальных образованиях Республики Коми, секретариат Главы Республики Коми запрашивает у структурного подразделения Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, ответственного за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Коми (далее – Управление контроля), информацию о наличии (отсутствии) ранее выданных поручений Главы Республики Коми по вопросу, планируемому к рассмотрению на совещании у Главы Республики Коми, а также о ходе их исполнения (срок исполнения, стадия исполнения, лица, ответственные за исполнение).

Управление контроля представляет в секретариат Главы Республики Коми в сроки, установленные секретариатом Главы Республики Коми, а если срок не установлен – в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса информацию, указанную в абзаце первом настоящего пункта, в том числе содержащую предложения о снятии с контроля ранее выданных поручений.

Секретариат Главы Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня проведения Главой Республики Коми совещания представляет в Управление контроля информацию о его итогах.

9. Контроль за исполнением правовых актов Главы Республики Коми, поручений Главы Республики Коми осуществляется в соответствии с Положением об организации контроля исполнения поручений Главы Республики Коми согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

10. Подготовка зарубежных деловых визитов Главы Республики Коми возлагается на Администрацию Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – Администрация).

11. Обращения граждан, поступившие в адрес Главы Республики Коми, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение обращений граждан, адресованных Главе Республики Коми, направление этих обращений в соответствующие органы в системе исполнительной власти Республики Коми и органы местного самоуправления в Республике Коми для рассмотрения и принятия мер, организация приема граждан Главой Республики Коми, его заместителем обеспечивается Администрацией.

12. Работа с документами организуется в соответствии с настоящим Регламентом, типовой инструкцией по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утверждаемой Правительством Республики Коми, Регламентом организации делопроизводства в Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, утверждаемым приказом Администрации.

13. Информирование о деятельности Главы Республики Коми осуществляется с учетом требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

## II. Оперативная (текущая) работа

14. Глава Республики Коми дает обязательные для исполнения поручения Правительству Республики Коми, членам Правительства Республики Коми, руководителям органов в системе исполнительной власти Республики Коми.

15. Глава Республики Коми при необходимости проводит встречи, совещания, консультации с должностными лицами в системе исполнительной власти Республики Коми, руководителями органов местного самоуправления в Республике Коми.

16. Личный прием граждан Главой Республики Коми, заместителем Главы Республики Коми проводится в соответствии с утвержденным Главой Республики Коми графиком.

17. При осуществлении международных, внешнеэкономических и межрегиональных связей встречи Главы Республики Коми с иностранными делегациями и отдельными лицами иностранных государств, делегациями и официальными лицами субъектов Российской Федерации проводятся в порядке, установленном законодательством, в день и время, согласованные Главой Республики Коми.

Подготовка необходимых материалов для проведения встреч возлагается на лицо, ходатайствующее о встрече, соответствующий орган в системе исполнительной власти Республики Коми, секретариат Главы Республики Коми, иные уполномоченные структурные подразделения Администрации.

18. Прием Главой Республики Коми представителей организаций и частных лиц, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, проводится в день и время, определенные Главой Республики Коми.

Встречи с представителями средств массовой информации Глава Республики Коми проводит в день и время, определенные Главой Республики Коми.

Прием представителей политических партий и общественных объединений Глава Республики Коми проводит не реже 1 раза в квартал в день и время, согласованные Главой Республики Коми. Организация таких приемов возлагается на секретариат Главы Республики Коми.

Решение Главы Республики Коми об организации данных мероприятий, а также об ответственных за его подготовку и проведение доводится до заинтересованных лиц уполномоченным структурным подразделением Администрации по согласованию с секретариатом Главы Республики Коми.

Программа указанного мероприятия с указанием даты, времени, места проведения и участников встречи направляется уполномоченным структурным подразделением Администрации либо органом в системе исполнительной власти Республики Коми в секретариат Главы Республики Коми для ее утверждения Главой Республики Коми.

19. Решение Главы Республики Коми об участии в иных мероприятиях доводится до заинтересованных лиц секретариатом Главы Республики Коми.

20. Предложения о проведении мероприятий, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего раздела, и приглашения к участию в мероприятиях, указанных в пункте 19 настоящего раздела, поступившие на имя Главы Республики Коми:

а) от органов в системе исполнительной власти Республики Коми, государственных органов Республики Коми, передаются Руководителю Администрации для организации подготовки участия Главы Республики Коми в указанном мероприятии;

б) от организаций и частных лиц, направляются в органы в системе исполнительной власти Республики Коми с учетом отраслевой направленности мероприятия.

Руководители органов в системе исполнительной власти Республики Коми рассматривают указанные предложения и приглашения и направляют в Администрацию мотивированное заключение о целесообразности (нецелесообразности) участия Главы Республики Коми в данном мероприятии, которое передается Руководителю Администрации для организации подготовки участия Главы Республики Коми в указанном ме-

роприятии (в случае принятия решения о целесообразности участия Главы Республики Коми в планируемом мероприятии).

21. Финансовое обеспечение мероприятий, указанных в пунктах 17 – 19 настоящего раздела, осуществляется в пределах средств, выделяемых в установленном порядке на финансирование текущей деятельности Администрации.

### III. Взаимодействие с органами государственной власти, государственными органами

22. Участие Главы Республики Коми в работе Государственного Совета Республики Коми регламентируется Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Регламентом Государственного Совета Республики Коми.

Глава Республики Коми участвует в заседаниях Государственного Совета Республики Коми по мере необходимости с правом совещательного голоса.

23. Консультации с руководством Государственного Совета Республики Коми Глава Республики Коми проводит по мере необходимости, как правило, с учетом графика проведения заседаний Государственного Совета Республики Коми.

24. Встречи с депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами Государственного Совета Республики Коми и депутатами представительных органов муниципальных образований в Республике Коми Глава Республики Коми проводит в согласованные с ними сроки.

25. Глава Республики Коми принимает участие в проведении общероссийских, региональных и республиканских мероприятий. Документальное обеспечение участия Главы Республики Коми в этих мероприятиях возлагается на секретариат Главы Республики Коми.

### IV. Координационные и консультативные органы, образуемые Главой Республики Коми

26. Для подготовки предложений по отдельным вопросам государственного управления, разработки проектов решений Главы Республики Коми, обеспечения согласованных действий заинтересованных государственных органов Республики Коми, предварительного рассмотрения вопросов и подготовки соответствующих предложений, носящих рекомендательный характер, а также для выполнения отдельных поручений Главы Республики Коми по решению Главы Республики Коми могут создаваться постоянные и временные комиссии, совещательные, координационные, консультативные и другие рабочие органы при Главе Республики Коми (далее - координационные, консультативные органы).

27. Состав координационных, консультативных органов, при необходимости - положения или регламенты их работы утверждаются Главой Республики Коми.

В решении Главы Республики Коми о создании координационных, консультативных органов определяется орган в системе исполнительной власти Республики Коми, осуществляющий их организационно-техническое обеспечение деятельности.

28. Решения координационного, консультативного органа оформляются протоколами, а при необходимости реализуются в виде проектов правовых актов Главы Республики Коми, которые вносятся на рассмотрение Главе Республики Коми органом в системе исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим организационно-техническое обеспечение деятельности соответствующего координационного или консультативного органа.

29. Заседания координационного, консультативного органа, в которых Глава Республики Коми является председателем (руководителем), проводятся в сроки, согласованные Главой Республики Коми, если иной порядок проведения заседаний этих органов не установлен их положениями (регламентами).

V. Порядок представления Главе Республики Коми законов Республики Коми, поступивших из Государственного Совета Республики Коми для подписания и обнародования

30. Законы Республики Коми, поступившие из Государственного Совета Республики Коми Главе Республики Коми для подписания и обнародования, передаются в Государственно-правовое управление Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – ГПУ).

31. ГПУ рассматривает законы Республики Коми, поступившие Главе Республики Коми для подписания и обнародования, на предмет соответствия их федеральному законодательству и (или) законодательству Республики Коми.

32. В случае несоответствия закона Республики Коми, поступившего Главе Республики Коми для подписания и обнародования, федеральному законодательству и (или) законодательству Республики Коми ГПУ готовит предложения по отклонению Главой Республики Коми принятого закона Республики Коми с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и (или) дополнений.

33. При отсутствии замечаний по законам Республики Коми, поступившим Главе Республики Коми для подписания и обнародования, ГПУ осуществляет их визирование и передачу Руководителю Администрации для последующего представления их на подписание Главе Республики Коми.

34. Руководитель Администрации или лицо, исполняющее его обязанности, организует выпуск подписанных Главой Республики Коми законов Республики Коми.

VI. Особенности рассмотрения актов прокурорского реагирования, вносимых Главе Республики Коми

35. Подготовка ответов на протесты, представления, требования об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупционного фактора, вносимые прокурором Республики Коми на нормативные правовые акты Главы Республики Коми, осуществляется ГПУ, которое организует работу по их рассмотрению, с учетом требований Порядка подготовки и внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов правовых актов согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

36. Акты прокурорского реагирования, вносимые Главе Республики Коми, за исключением указанных в пункте 35 настоящего Регламента, после регистрации в уполномоченном структурном подразделении Администрации передаются Руководителю Администрации для доклада Главе Республики Коми и дачи соответствующих поручений Главой Республики Коми или по его поручению – заместителем Главы Республики Коми или Руководителем Администрации.

В поручении определяются сроки рассмотрения акта прокурорского реагирования, исполнители, а также основной (ответственный) исполнитель, в случае, когда поручение дано двум и более лицам.

В случаях, когда поручение дается двум и более лицам, основным (ответственным) исполнителем является лицо, указанное в поручении первым или напротив фамилии которого указано слово «свод». Указанное лицо имеет право созыва соисполнителей и координации их работы по рассмотрению акта прокурорского реагирования.

Общий контроль за ходом исполнения поручений по рассмотрению актов прокурорского реагирования осуществляется Администрацией.



#### VII. Представители Главы Республики Коми в судах

37. В случае обращения Главы Республики Коми в суд для разрешения возникшего спора, а также в случае рассмотрения судом требований к Главе Республики Коми или привлечения Главы Республики Коми к участию в суде в качестве третьего лица доверенностью Главы Республики Коми определяются лица, которым поручается представлять интересы Главы Республики Коми в суде, осуществлять иные полномочия и совершать необходимые процессуальные действия от имени Главы Республики Коми, предоставляемые стороне в процессе, в том числе подписание отзывов и обжалование судебных постановлений.

38. Лица, назначенные представителями Главы Республики Коми в суде, согласовывают позицию с Главой Республики Коми либо с его заместителем и Руководителем Администрации.

Представители Главы Республики Коми в суде координируют правовую позицию и свои действия с ГПУ.

39. Представитель Главы Республики Коми в суде в течение 2 рабочих дней со дня судебного заседания докладывает соответственно заместителю Главы Республики Коми, заместителю Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей) и Руководителю Администрации о принятом судебном постановлении, при необходимости вносит предложения об обжаловании судебного постановления, по результатам вступления судебного постановления в силу - предложения о мерах по его выполнению.

В случае согласования соответственно заместителем Главы Республики Коми, заместителем Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей) предложений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, представитель Главы Республики Коми в суде обязан в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации на обжалование судебных постановлений, совершить необходимые процессуальные действия.

#### VIII. Подготовка и оформление служебных писем, направляемых Главой Республики Коми

40. Служебные письма готовятся в форме:

- 1) ответов на запросы федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Коми, организаций и граждан (физических лиц);
- 2) исходящих писем.

Подготовка и оформление служебных писем, направляемых Главой Республики Коми, осуществляются с учетом требований раздела VI типовой инструкции по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утвержденной Правительством Республики Коми.

41. Подготовка проектов служебных писем, указанных:

- 1) в подпункте 1 пункта 40 настоящего Регламента, осуществляется в сроки, установленные резолюцией Главы Республики Коми или его заместителя, или резолюцией Председателя Правительства Республики Коми, или заместителей Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей).

В случае, если срок рассмотрения не установлен законодательством и (или) соответствующей резолюцией, то подготовка проекта служебного письма осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию, иной орган в системе исполнительной власти Республики Коми соответствующего письма (запроса);

- 2) в подпункте 2 пункта 40 настоящего Регламента, осуществляется в сроки, установленные резолюцией Главы Республики Коми или его заместителя, или резолюцией

Председателя Правительства Республики Коми, или заместителей Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей).

42. Проекты служебных писем, подготовленные органами в системе исполнительной власти Республики Коми, должны быть завизированы руководителем органа в системе исполнительной власти Республики Коми или лицом, исполняющим его обязанности, а приложения (при их наличии) к соответствующим проектам служебных писем подлежат визированию постранично.

43. До представления на утверждение Главе Республики Коми проект служебного письма подлежит согласованию в зависимости от вопроса, на который подготовлен проект служебного письма, соответственно с заместителем Главы Республики Коми, Председателем Правительства Республики Коми или заместителем Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей).

Проекты служебных писем Главы Республики Коми в адрес должностных лиц иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, международных организаций, руководителей дипломатических и консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, должностных лиц Министерства иностранных дел Российской Федерации и его территориальных органов-представительств, руководителей дипломатических и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах подлежат согласованию с Управлением внешних связей Администрации.

44. Руководитель Администрации или лицо, исполняющее его обязанности, организует регистрацию и направление в установленном порядке подписанных Главой Республики Коми служебных писем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Регламенту Главы Республики Коми

## ПОРЯДОК

подготовки и внесения на рассмотрение Главе Республики Коми  
проектов правовых актов

### I. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливается:

1) порядок подготовки органами в системе исполнительной власти Республики Коми и внесения на рассмотрение Главе Республики Коми:

а) проектов законов Республики Коми, проектов правовых актов Главы Республики Коми, проектов договоров и соглашений, заключаемых Главой Республики Коми (далее – проекты правовых актов Республики Коми);

б) предложений об обращении с законодательной инициативой в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации;

2) порядок работы с законопроектами, принятыми в первом чтении, направленными Главе Республики Коми на доработку.

2. Инициаторами внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов правовых актов Республики Коми могут быть руководители органов в системе исполнительной власти Республики Коми или лица, исполняющие их обязанности (далее – инициаторы проекта).

Рассмотрение всех проектов правовых актов Республики Коми и прилагаемых к ним материалов (заключения, листы согласования, справки, отзывы, решения и иные документы, относящиеся к проекту) (далее – прилагаемые материалы), внесенных инициаторами проекта, указанными в настоящем пункте, осуществляется Государ-



ственно-правовым управлением Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее - ГПУ).

3. Обращения к Главе Республики Коми, содержащие предложения о принятии правовых актов Республики Коми, поступившие от органов (их должностных лиц), не указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляются Главой Республики Коми или по его поручению Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – Администрация) в органы в системе исполнительной власти Республики Коми для рассмотрения в соответствии с их компетенцией, принятия соответствующего решения и дачи ответа заявителю о результатах рассмотрения его обращения.

4. Проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы направляются в ГПУ с использованием межведомственной системы электронного документооборота (далее – МСЭД), за исключением документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

Одновременно проекты с прилагаемыми к ним материалами представляются на бумажном носителе с учетом требований, установленных настоящим Порядком, за исключением проектов правовых актов Республики Коми, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

5. Проекты правовых актов Республики Коми об утверждении стратегий, основных направлений, концепций, нормативов, тарифов (цен), индексов, перечней (реестров), программ и о внесении в них изменений, а также предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, должны быть завизированы руководителем органа в системе исполнительной власти Республики Коми или лицом, исполняющим его обязанности, постранично.

Проекты правовых актов Республики Коми, вносящие изменения в ранее принятые правовые акты Республики Коми, представляются в ГПУ с таблицей изменений, предлагаемых проектом, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, за исключением случаев, установленных пунктом 6 настоящего Порядка.

6. Таблица изменений, предлагаемых проектом, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку не оформляется в отношении следующих проектов правовых актов Республики Коми, которые вносят изменения:

- 1) в правовые акты Республики Коми об утверждении стратегий, основных направлений, концепций, нормативов, тарифов (цен), индексов, перечней (реестров), программ;
- 2) в законы Республики Коми о республиканском бюджете Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период (далее – республиканский бюджет), о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период (далее – бюджет ФОМС).

К указанным в подпункте 1 настоящего пункта проектам в МСЭД прилагается редакция правового акта Республики Коми в режиме рецензирования (правки) с учетом предлагаемых проектом правового акта Республики Коми изменений.

7. Проекты решений Главы Республики Коми о пенсиях, назначаемых в соответствии с законодательством Республики Коми, о присвоении наград, содержащие сведения, отнесенные к государственной тайне, иной охраняемой законом тайне, сведения конфиденциального характера, направляются только на бумажном носителе.

8. Проекты правовых актов Республики Коми, инициаторами которых выступают органы исполнительной власти Республики Коми, расположенные за пределами территории Республики Коми, а также проекты правовых актов Республики Коми для проведения предварительной юридической экспертизы направляются с использованием МСЭД без представления на бумажном носителе.

9. Проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы подлежат оформлению в соответствии с настоящим Регламентом, Порядком, типовой инструкцией по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утверждаемой Правительством Республики Коми.

10. ГПУ возвращает инициатору проекта без рассмотрения проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы в случаях, если:

1) проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы, направленные с использованием МСЭД, в течение 1 рабочего дня не поступили в ГПУ на бумажном носителе, за исключением проектов правовых актов Республики Коми, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

2) проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы подготовлены с нарушениями требований настоящего Регламента, Порядка, типовой инструкции по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утверждаемой Правительством Республики Коми.

В указанном случае ГПУ возвращает инициатору без рассмотрения проекты правовых актов Республики Коми и прилагаемые материалы в течение 3 рабочих дней.

11. Все сроки, установленные настоящим Порядком, исчисляются в следующем порядке:

1) течение срока, определяемого периодом времени, начинается на следующий рабочий день после поступления документа;

2) течение сроков, исчисляемых в календарных днях, начинается на следующий после поступления документа день;

3) в срок, исчисляемый в календарных днях, включаются воскресенье (иной выходной день) и (или) нерабочий праздничный день (нерабочие праздничные дни).

Если последний день срока приходится на воскресенье (иной выходной день) и (или) нерабочий праздничный день (нерабочие праздничные дни), то днем окончания срока считается ближайший перед ним рабочий день.

12. С зарегистрированных и оформленных законов Республики Коми, правовых актов Главы Республики Коми для рассылки изготавливаются копии. Копии изготавливаются без копирования подписи Главы Республики Коми и заверяются печатью протокольного отдела ГПУ.

Копии законов Республики Коми, правовых актов Главы Республики Коми рассылаются в соответствии с оформленным листом (указателем) рассылки.

Копии законов Республики Коми, правовых актов Главы Республики Коми, которыми вносятся изменения в ранее принятые законы Республики Коми, правовые акты Главы Республики Коми, направляются тем органам и организациям (их правопреемникам), которым ранее рассылались копии принятых законов Республики Коми, правовых актов Главы Республики Коми.

Копии законов Республики Коми, правовых актов Главы Республики Коми, принятых в рамках реализации переданных полномочий субъектам Российской Федерации и подлежащих направлению в федеральные органы исполнительной власти, заверяются печатью протокольного отдела ГПУ, и в случаях, установленных соответствующими федеральными органами исполнительной власти, на них проставляется запись о заверении копии.

## II. Порядок представления проектов нормативных правовых актов Республики Коми для проведения предварительной юридической экспертизы

13. До внесения проекта нормативного правового акта Республики Коми на согласование с органами и организациями, указанными в пункте 20 настоящего Порядка, инициатор проекта вправе направить проект нормативного правового акта Республики Коми в ГПУ для проведения предварительной юридической экспертизы.

14. Предварительная юридическая экспертиза проводится по следующим проектам нормативных правовых актов Республики Коми:

1) проектам законов Республики Коми, предусматривающих новое правовое регулирование;

2) проектам указов Главы Республики Коми об утверждении положений, порядков, концепций либо предусматривающих новое правовое регулирование отношений, которые ранее не регулировались Главой Республики Коми.

15. Предварительная юридическая экспертиза не проводится по следующим проектам нормативных правовых актов Республики Коми:

1) проектам законов Республики Коми о республиканском бюджете, о бюджете ФОМСа, об изменениях в указанные законы Республики Коми, а также об исполнении республиканского бюджета, бюджета ФОМСа;

2) проектам нормативных правовых актов Республики Коми, предусматривающих изменение мероприятий либо не содержащих концептуальных предложений по внесению изменений в действующий нормативный правовой акт.

16. В сопроводительном письме к проекту нормативного правового акта Республики Коми должно быть указано, что проект направляется для проведения предварительной юридической экспертизы.

17. ГПУ осуществляет предварительную юридическую экспертизу поступивших проектов нормативных правовых актов Республики Коми в следующие сроки, исчисляемые в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка:

1) по проектам законов Республики Коми - в течение 10 рабочих дней;

2) по проектам указов Главы Республики Коми - в течение 5 рабочих дней.

18. По результатам предварительной юридической экспертизы по проекту нормативного правового акта Республики Коми ГПУ возвращает проект его инициатору с письменным заключением в сроки, установленные пунктом 17 настоящего Порядка.

В письменном заключении ГПУ указываются выводы о возможности правового регулирования вопросов, указанных в проекте нормативного правового акта Республики Коми с учетом его концептуальных положений.

Проведение предварительной экспертизы прекращается, если в период ее проведения инициатор проекта представит в ГПУ проект, оформленный и согласованный в установленном порядке, либо письмо об отзыве внесенного для проведения предварительной юридической экспертизы проекта нормативного правового акта Республики Коми.

### III. Порядок оформления, подготовки и внесения на рассмотрение

#### Главе Республики Коми проектов правовых актов Республики Коми

19. Проекты правовых актов Главы Республики Коми (указы и распоряжения), вносимые в установленном порядке на рассмотрение Главе Республики Коми, а также прилагаемые материалы оформляются аналогично требованиям, установленным типовой инструкцией по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утвержденной Правительством Республики Коми, для проектов правовых актов Республики Коми, с учетом особенностей, установленных пунктом 40 настоящего Порядка.

20. Проекты правовых актов Республики Коми до их направления в ГПУ подлежат обязательному согласованию инициатором проекта правового акта Республики Коми:

1) по утверждению программ, планов мероприятий, комплексных планов, стратегий, основных направлений, концепций, нормативов, тарифов (цен), индексов, перечней (реестров) - с Управлением по развитию территорий Администрации;

2) по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих государственных органов Республики Коми или затрагивающим их интересы, - с соответствующими государственными органами Республики Коми;

3) предусматривающие расходы за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, - с Министерством финансов Республики Коми и Министерством экономического развития Республики Коми;

4) по вопросам местного самоуправления:

а) с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Республики Коми» в порядке, установленном Законом Республики Коми «О некоторых вопросах взаимодействия органов государственной власти Республики Коми с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Республики Коми»;

б) с Управлением по развитию территорий Администрации;

5) по вопросам изменения административно-территориального и муниципального устройства Республики Коми – с государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Территориальный фонд информации по природным ресурсам и охране окружающей среды Республики Коми»;

6) по вопросам в области экономики, а также вопросам, затрагивающим интересы организаций и индивидуальных предпринимателей, - с Торгово-промышленной палатой Республики Коми и Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Республике Коми;

7) по вопросам, затрагивающим интересы общественных объединений, а также по вопросам социальной защиты ветеранов и инвалидов - с соответствующими общественными объединениями;

8) по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина – с Уполномоченным по правам человека в Республике Коми, Уполномоченным при Главе Республики Коми по правам ребенка в соответствии с их компетенцией;

9) в случаях обязательного согласования, предусмотренного федеральным законодательством, - с соответствующими федеральными органами исполнительной власти или их территориальными органами;

10) в случае разработки проекта правового акта Республики Коми по результатам решения экспертной рабочей группы, созданной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 г. № 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», - с соответствующей экспертной рабочей группой;

11) в области социально-трудовых отношений - с Республиканской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

12) по вопросам, связанным с реализацией заключенного Регионального соглашения между Правительством Республики Коми, Федерацией профсоюзов Республики Коми и Региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Республики Коми» - с Региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Республики Коми», Федерацией профсоюзов Республики Коми.

21. Финансово-экономический анализ решений, предлагаемых к принятию проектом нормативного правового акта Республики Коми, составляется по форме, устанавливаемой Министерством финансов Республики Коми по согласованию с Министерством экономического развития Республики Коми. Указанный анализ должен содержать описание экономического эффекта от реализации нормативного правового акта Республики Коми, основанное на:

1) содержащемся в пояснительной записке к проекту нормативного правового акта Республики Коми финансовом, экономическом и (или) статистическом анализе текущей ситуации по решениям, предлагаемым к принятию проектом нормативного правового акта Республики Коми;

2) прогнозе экономических и иных последствий реализации таких решений, оценке прямого или косвенного влияния реализации принимаемого нормативного правового акта Республики Коми на доходы и расходы соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми, юридических и физических лиц.

22. Указанный в пункте 21 настоящего Порядка финансово-экономический анализ в зависимости от содержания нормативного правового акта должен включать расчеты в денежном выражении (тыс. рублей):

1) расходов соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми в связи с реализацией нормативного правового акта Республики Коми, прекращением (отменой) действия других правовых актов Республики Коми с установлением объема финансового обеспечения, в том числе:

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

б) дополнительных расходов соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми на реализацию решений, предлагаемых к принятию проектом правового акта Республики Коми, с указанием источников их финансового обеспечения;

2) финансового обеспечения расходов из иных источников;

3) расходов юридических и физических лиц по исполнению решений, предлагаемых к принятию проектом нормативного правового акта Республики Коми (при реализации нормативного правового акта Республики Коми, прекращении (отмене) его действия);

4) доходов соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми, в случае если решения, предлагаемые к принятию проектом нормативного правового акта Республики Коми, повлекут сокращение (увеличение) доходов соответствующего бюджета бюджетной системы Республики Коми;

5) увеличения (уменьшения) поступлений налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Республики Коми;

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

7) дополнительных доходов юридических и физических лиц, выраженных в снижении налогового бремени в связи с реализацией решений, предлагаемых к принятию проектом нормативного правового акта Республики Коми.

Положения настоящего пункта не распространяются на проекты нормативных правовых актов Республики Коми, не оказывающих влияния на доходы и расходы бюджетов бюджетной системы Республики Коми.

Финансово-экономическое обоснование в отношении законопроектов о республиканском бюджете, о бюджете ФОМС, о внесении изменений в закон о республиканском бюджете, о бюджете ФОМС, законопроектов об исполнении республиканского бюджета и об исполнении бюджета ФОМС должно содержать расчетные данные об основных характеристиках проекта соответствующего бюджета (исполнения соответствующего бюджета) или о предлагаемом изменении основных характеристик соответствующего бюджета вместе с указаниями на источники финансирования расходов по реализации соответствующего закона, а также сведения о том, потребует ли реализация законопроекта дополнительных материальных затрат либо приведет к сокращению таковых.

23. Проекты нормативных правовых актов Республики Коми до их внесения в ГПУ подлежат общественному обсуждению в соответствии с Законом Республики Коми «О

некоторых вопросах, связанных с общественным обсуждением проектов нормативных правовых актов Республики Коми» и принимаемыми в соответствии с ним актами Главы Республики Коми, актами Правительства Республики Коми.

Результаты общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Республики Коми отражаются в информации о результатах общественного обсуждения проекта нормативного правового акта Республики Коми в виде таблицы рассмотрения поступивших предложений, оформленной согласно приложению 4 к настоящему Порядку, или в информации об отсутствии предложений по проекту нормативного правового акта Республики Коми, за исключением проектов, указанных в пункте 29 настоящего Порядка.

24. В целях исключения правового пробела в регулировании соответствующих вопросов проекты правовых актов Главы Республики Коми о признании утратившими силу отдельных правовых актов Главы Республики Коми в связи с изменением разграничения полномочий подлежат внесению с одновременным внесением проектов правовых актов Республики Коми, определяющих новое правовое регулирование по данному вопросу.

25. Согласование проекта правового акта Республики Коми осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня его получения для согласования и оформляется визой, которая включает в себя наименование должности, личную подпись лица, согласовывающего проект правового акта Республики Коми, и дату визирования. Виза проставляется на листе согласования, оформленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, либо на последнем листе проекта до приложения (при наличии), либо согласование проекта оформляется в форме письма (далее – документ о согласовании).

Проекты правовых актов Республики Коми, переданные на согласование в Министерство финансов Республики Коми, требующие проведения дополнительных финансово-экономических экспертиз на соответствие законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Коми и затрагивающие доходы или расходы республиканского бюджета Республики Коми, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, должны быть рассмотрены Министерством финансов Республики Коми в течение 10 рабочих дней со дня получения документов.

Проект правового акта Республики Коми согласовывается при отсутствии замечаний по проекту. Оформление согласований с формулировкой «Согласовано с учетом следующих замечаний» не допускается.

По итогам рассмотрения проекта в МСЭД руководитель органа в системе исполнительной власти Республики Коми или лицо, исполняющее его обязанности, завершает процесс согласования (отказа в согласовании) по проекту правового акта Республики Коми и прикладывает сканированную копию документа о согласовании или подписанного заключения (при отказе в согласовании).

При отказе в согласовании проекта в МСЭД проект получает статус «Отклонен» и возвращается инициатору проекта на доработку.

26. При отказе в согласовании проекта правового акта Республики Коми органом в системе исполнительной власти Республики Коми, которому проект правового акта Республики Коми направлялся на согласование, проект правового акта Республики Коми возвращается инициатору проекта на доработку в течение 10 рабочих дней со дня его получения для согласования с указанием замечаний по проекту правового акта Республики Коми.

При этом не допускается возврат проекта с мотивировкой «на доработку» без указания замечаний и предложений по проекту.

27. Инициатор проекта при получении отказа в согласовании проекта правового акта Республики Коми:

1) в случае согласия с поступившими замечаниями и предложениями дорабатывает проект в течение 10 рабочих дней со дня его получения и направляет доработанный с учетом поступивших замечаний и предложений проект правового акта Республики



Коми на повторное согласование органам в системе исполнительной власти Республики Коми, от которых получен отказ в согласовании. Проекты правовых актов Республики Коми, поступившие на повторное согласование в соответствии с настоящим пунктом, должны быть рассмотрены в течение 5 рабочих дней со дня получения документов. В случае если все замечания и предложения, высказанные при первичном согласовании проекта, учтены инициатором проекта, отказ в согласовании проекта правового акта Республики Коми не допускается;

2) в случае несогласия с поступившими замечаниями и предложениями оформляет таблицу рассмотрения замечаний по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта и направляет проект и прилагаемые материалы в ГПУ в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В таблице рассмотрения замечаний указываются мотивированные возражения инициатора проекта по каждому из неучтенных (учтенных частично) замечаний и предложений, высказанных по результатам согласования проекта органами и организациями, со ссылкой на законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Коми в обоснование своей позиции.

28. Проект правового акта Республики Коми, текст которого изложен в новой редакции с учетом поступивших в ходе его согласования замечаний, подлежит обязательному повторному согласованию с заинтересованными органами с учетом срока, указанного в пункте 27 настоящего Порядка.

29. При внесении законопроектов инициатор проекта представляет:

1) сопроводительное письмо;

2) проект письма Главы Республики Коми о направлении законопроекта в Государственный Совет Республики Коми, содержащего информацию о специальном представителе Главы Республики Коми при рассмотрении законопроекта на заседании Государственного Совета Республики Коми и заседаниях органов, образуемых Государственным Советом Республики Коми;

3) текст законопроекта;

4) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости принятия законопроекта, краткое изложение предмета законодательного регулирования, целей и основных положений законопроекта, прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия, а также информацию о том, требовалось ли проведение общественного обсуждения законопроекта в соответствии с законодательством Республики Коми об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов Республики Коми. В случае если общественное обсуждение законопроекта проведено, в пояснительной записке должна быть указана информация о форме и результатах его проведения;

5) справку о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

6) перечень законов и иных нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения или принятия которых потребует принятие данного законопроекта;

7) финансово-экономическое обоснование, содержащее финансово-экономический анализ законопроекта, подготовленный с учетом требований пункта 21 настоящего Порядка;

8) заключение государственной экологической экспертизы по законопроекту, в случае если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

9) документы, подтверждающие согласование законопроекта в установленном порядке;

10) таблицу рассмотрения замечаний по законопроекту, оформленную по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в случаях, установленных настоящим Порядком;

11) таблицу изменений, предлагаемых проектом, оформленную по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, в случаях, установленных настоящим Порядком;

12) иные документы и заключения по законопроекту, в случае если их представление в соответствии с законодательством является обязательным.

Проекты законов Республики Коми о республиканском бюджете, о бюджете ФОМС представляются в составе документов и материалов, предусмотренных соответственно статьями 48 и 71 Закона Республики Коми «О бюджетной системе и бюджетном процессе в Республике Коми».

30. При внесении проектов правовых актов Главы Республики Коми инициатор проекта представляет:

- 1) сопроводительное письмо;
- 2) текст проекта правового акта Главы Республики Коми;
- 3) пояснительную записку с кратким изложением существа проекта, обоснованием необходимости его принятия, прогнозом социально-экономических и иных последствий принятия правового акта Главы Республики Коми;
- 4) финансово-экономическое обоснование расходов, возникающих в результате принятия правового акта Главы Республики Коми, за исключением особенностей, установленных пунктом 22 настоящего Порядка;
- 5) таблицу рассмотрения замечаний, оформленную по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в случаях, установленных настоящим Порядком;
- 6) таблицу изменений, предлагаемых проектом, оформленную по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, в случаях, установленных настоящим Порядком;
- 7) информацию о результатах общественного обсуждения в виде таблицы рассмотрения поступивших предложений, оформленной согласно приложению 4 к настоящему Порядку, или информацию об отсутствии предложений по проекту нормативного правового акта в случаях, установленных настоящим Порядком;
- 8) документы, подтверждающие согласование в установленном порядке проекта правового акта Главы Республики Коми с заинтересованными органами и организациями;
- 9) иные документы и заключения, в случае если их представление в соответствии с законодательством является обязательным.

31. По поступившим проектам правовых актов Республики Коми ГПУ осуществляет проверку соответствия прилагаемых материалов требованиям настоящего Регламента, Порядка, типовой инструкции по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утверждаемой Правительством Республики Коми, а также организует проведение юридической, антикоррупционной и лингвистической экспертиз.

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми устанавливается Главой Республики Коми.

32. ГПУ при необходимости обеспечивает согласование проекта правового акта Республики Коми со структурными подразделениями Администрации. Согласование проекта структурными подразделениями Администрации осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта.

33. ГПУ осуществляет юридическую экспертизу поступивших проектов правовых актов Республики Коми в следующие сроки, исчисляемые в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка:

- 1) законопроекты - в течение 20 рабочих дней;
- 2) проекты правовых актов Главы Республики Коми об утверждении (одобрении) стратегий, основных направлений, концепций, положений, порядков, регламентов, перечней (реестров), программ – в течение 10 рабочих дней;
- 3) проекты нормативных правовых актов Главы Республики Коми объемом более 10 листов об утверждении нормативов, тарифов (цен), индексов, стандартов - в течение 10 рабочих дней;
- 4) остальные проекты правовых актов Главы Республики Коми - в течение 5 рабочих дней.

34. По результатам юридической экспертизы по проекту правового акта Республики Коми ГПУ при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 35 настоящего Порядка, дорабатывает его, в том числе при необходимости с участием представителя инициатора проекта, и согласовывает его.

Согласование проекта правового акта Республики Коми ГПУ оформляется визой (подписью) начальника ГПУ, а в его отсутствие – лица, исполняющего его обязанности, которая проставляется на бумажном экземпляре проекта правового акта Республики Коми на последнем листе до приложения (при наличии) в нижней его части.

Согласованный ГПУ проект правового акта Республики Коми направляется для рассмотрения и согласования заместителям Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей), Председателю Правительства Республики Коми (по законопроектам), заместителю Главы Республики Коми (по общественно-политическим вопросам).

35. По результатам юридической и (или) антикоррупционной экспертиз по проекту правового акта Республики Коми ГПУ направляет его с письменным заключением инициатору проекта в случаях:

1) наличия замечаний правового характера, которые не могут быть устранены в ходе доработки проекта правового акта Республики Коми, проводимой при участии представителя инициатора проекта;

2) необходимости изложения текста проекта правового акта Республики Коми в новой редакции.

36. После доработки проекта правового акта Республики Коми с учетом замечаний, изложенных в заключении ГПУ, письмах органов, не согласовавших проект и направивших свои замечания и предложения, инициатор проекта повторно направляет указанный проект в ГПУ с приложением таблицы рассмотрения замечаний, оформленной по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с учетом требований, указанных в подпункте 2 пункта 27 настоящего Порядка.

ГПУ после получения проекта правового акта Республики Коми с таблицей рассмотрения замечаний направляет проект лицам, указанным в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка.

37. Лицо, указанное в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка, соответственно по результатам рассмотрения проекта правового акта Республики Коми:

1) либо согласовывает его и направляет в ГПУ для дальнейшей работы по представлению Главе Республики Коми;

2) либо не согласовывает и возвращает его инициатору проекта на доработку с учетом изложенных замечаний.

38. Рассмотрение проектов правовых актов Республики Коми лицами, указанными в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их получения, по итогам которого осуществляется согласование, оформляемое визой (подписью), которая проставляется на бумажном экземпляре проекта правового акта Республики Коми на последнем листе до приложения (при наличии) в нижней его части.

39. По проекту правового акта Республики Коми, подлежащего направлению на рассмотрение Главе Республики Коми, ГПУ проводит лингвистическую экспертизу в течение 5 рабочих дней, по наиболее объемным (более 20 листов) - в течение 10 рабочих дней.

40. Оформление правовых актов Главы Республики Коми для представления на рассмотрение Главе Республики Коми осуществляется Администрацией на соответствующих бланках в порядке, установленном Регламентом организации делопроизводства в Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, утверждаемым приказом Администрации.

Проекты правовых актов Главы Республики Коми имеют реквизиты (наименование вида акта, заголовок и иные), расположение которых определяется формой соответствующего бланка, утверждаемого Администрацией.

41. Оформленные на бланках установленной формы проекты правовых актов Главы Республики Коми передаются Руководителю Администрации для представления Главе Республики Коми.

42. Руководитель Администрации или лицо, исполняющее его обязанности, организует регистрацию и направление в установленном порядке подписанных Главой Республики Коми проектов правовых актов Республики Коми.

IV. Порядок работы с законопроектами, направленными  
Главе Республики Коми на заключение от иных  
субъектов права законодательной инициативы, а также  
с законопроектами, принятыми в первом чтении, направленными  
Главе Республики Коми как инициатору законопроекта  
в соответствии со статьей 75 Конституции Республики Коми  
на доработку

43. Законопроекты Республики Коми, поступившие в Администрацию из Государственного Совета Республики Коми на заключение Главе Республики Коми в порядке статьи 66 Регламента Государственного Совета Республики Коми, направляются в ГПУ.

ГПУ при необходимости направляет поступившие законопроекты Республики Коми на рассмотрение в органы в системе исполнительной власти Республики Коми, в структурные подразделения Администрации.

На основании поступивших замечаний и предложений по законопроектам ГПУ организует подготовку проекта заключения Главы Республики Коми, которое согласовывается с лицами, указанными в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка.

Сроки проведения согласования, а также представление замечаний и предложений устанавливаются ГПУ с учетом сроков назначения заседания Государственного Совета Республики Коми, на котором планируется рассмотрение поступившего в порядке статьи 66 Регламента Государственного Совета Республики Коми законопроекта.

Согласованный проект заключения Главы Республики Коми направляется на лингвистическую экспертизу, затем передается Руководителю Администрации для представления Главе Республики Коми для подписания.

Руководитель Администрации или лицо, исполняющее его обязанности, организует регистрацию и направление в установленном порядке подписанного Главой Республики Коми заключения.

44. Законопроекты, принятые Государственным Советом Республики Коми в первом чтении и направленные Главе Республики Коми в соответствии с Регламентом Государственного Совета Республики Коми на доработку (далее – законопроект), передаются в установленном порядке инициаторам законопроектов - органам в системе исполнительной власти Республики Коми. Доработанный и согласованный в соответствии с настоящим Порядком законопроект в установленном порядке представляется в ГПУ.

ГПУ осуществляет проверку соответствия представленного законопроекта и прилагаемых материалов требованиям настоящего Регламента, Порядка, Регламента Государственного Совета Республики Коми, типовой инструкции по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утверждаемой Правительством Республики Коми, а также организует проведение юридической экспертизы, которая проводится в течение 20 рабочих дней.

Законопроект, прошедший юридическую экспертизу и завизированный начальником ГПУ, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности, направляется для

рассмотрения и согласования лицам, указанным в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка.

Рассмотренный и согласованный лицами, указанными в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка, законопроект передается для проведения лингвистической экспертизы, оформления и направления на подпись в соответствии с пунктами 39 – 41 настоящего Порядка.

Руководитель Администрации или лицо, исполняющее его обязанности, организует в установленном порядке регистрацию и внесение в Государственный Совет Республики Коми Главой Республики Коми законопроекта.

V. Особенности подготовки проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми по итогам рассмотрения актов прокурорского реагирования, вносимых на нормативные правовые акты Главы Республики Коми

45. Зарегистрированные Администрацией протесты, представления, требования об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора (далее - требования), вносимые прокурором Республики Коми на нормативные правовые акты Главы Республики Коми (далее - акты прокурорского реагирования), направляются Руководителю Администрации для доклада Главе Республики Коми, затем в ГПУ для организации работы по их рассмотрению.

46. В целях рассмотрения указанных в пункте 45 настоящего Порядка актов прокурорского реагирования ГПУ готовит:

1) в случае согласия с доводами прокурора Республики Коми проект нормативного правового акта Главы Республики Коми о внесении изменений в нормативный правовой акт Главы Республики Коми или признании утратившим силу нормативного правового акта Главы Республики Коми, по которому поступил акт прокурорского реагирования:

а) в течение 2 рабочих дней - по результатам рассмотрения протеста (требования) прокурора Республики Коми;

б) в течение 5 рабочих дней - по результатам рассмотрения представления прокурора Республики Коми;

2) в случаях несогласия с доводами прокурора Республики Коми проект ответа Главы Республики Коми:

а) в течение 5 календарных дней - по результатам рассмотрения протеста (требования) прокурора Республики Коми;

б) в течение 10 календарных дней - по результатам рассмотрения представления прокурора Республики Коми.

47. В случае необходимости ГПУ запрашивает у органов в системе исполнительной власти Республики Коми сведения, необходимые для подготовки проекта ответа прокурору Республики Коми. Указанные органы представляют сведения в ГПУ в срок не более:

1) 2 календарных дней - по результатам рассмотрения протеста (требования) прокурора Республики Коми;

2) 3 рабочих дней - по результатам рассмотрения представления прокурора Республики Коми.

48. В целях рассмотрения указанных в пункте 45 настоящего Порядка актов прокурорского реагирования ГПУ в течение срока, установленного для рассмотрения актов прокурорского реагирования, проводит совещания с приглашением представителей прокуратуры Республики Коми.

49. Доработанный с учетом результатов совещания, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, проект нормативного правового акта Главы Республики Коми направляется ГПУ в прокуратуру Республики Коми, руководителям соответствующих органов в системе исполнительной власти Республики Коми. Руководители органов в системе

исполнительной власти Республики Коми рассматривают и согласовывают проект нормативного правового акта Главы Республики Коми в следующие сроки:

1) в сроки, определенные ГПУ, - проект нормативного правового акта Главы Республики Коми, подготовленный по результатам рассмотрения протеста (требования) прокурора Республики Коми;

2) в течение 3 рабочих дней - проект нормативного правового акта Главы Республики Коми, подготовленный по результатам рассмотрения представления прокурора Республики Коми.

50. ГПУ при получении согласований, замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта Главы Республики Коми рассматривает их, дорабатывает проект, при наличии разногласий готовит таблицу рассмотрения замечаний по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в следующие сроки:

1) в течение 1 рабочего дня – по проекту нормативного правового акта Главы Республики Коми, подготовленного по результатам рассмотрения протеста (требования) прокурора Республики Коми;

2) в течение 3 рабочих дней – по проекту нормативного правового акта Главы Республики Коми, подготовленного по результатам рассмотрения представления прокурора Республики Коми.

51. Проект ответа Главы Республики Коми о несогласии с доводами прокурора Республики Коми, подготовленный ГПУ в установленные подпунктом 2 пункта 46 настоящего Порядка сроки, направляется на согласование лицам, указанным в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка, которое осуществляется в следующие сроки:

1) в течение 2 календарных дней - по результатам рассмотрения протеста (требования) прокурора Республики Коми;

2) в течение 3 рабочих дней - по результатам рассмотрения представления прокурора Республики Коми.

52. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми лицами, указанными в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

Согласование проекта нормативного правового акта Главы Республики Коми осуществляется в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

53. По итогам рассмотрения актов прокурорского реагирования Руководитель Администрации или лицо, исполняющее его обязанности, организует регистрацию и направление в прокуратуру Республики Коми копий принятых нормативных правовых актов Главы Республики Коми либо ответа Главы Республики Коми о несогласии с доводами прокуратуры Республики Коми.

VI. Порядок рассмотрения экспертных заключений,  
в том числе по результатам антикоррупционной экспертизы,  
Управления Министерства юстиции Российской Федерации  
по Республике Коми на нормативные правовые акты  
Главы Республики Коми

54. Зарегистрированные Администрацией экспертные заключения, в том числе по результатам антикоррупционной экспертизы, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми (далее – Управление Минюста) на нормативные правовые акты Главы Республики Коми в случае выявления несоответствия их Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству (далее – заключения) направляются в ГПУ для организации работы по их рассмотрению.

ГПУ в течение 5 рабочих дней направляет заключение органу в системе исполнительной власти Республики Коми – инициатору нормативного правового акта Главы Республики Коми, на который поступило заключение, для рассмотрения заключения в



срок, установленный ГПУ, и направления в ГПУ своей позиции в случае несогласия с доводами заключения; проекта нормативного правового акта Главы Республики Коми, подготовленного с учетом замечаний, изложенных в заключении, в случае согласия с доводами заключения.

55. В целях рассмотрения заключений ГПУ проводит совещания с приглашением представителей заинтересованных органов в системе исполнительной власти Республики Коми, Управления Минюста, прокуратуры Республики Коми. По итогам совещаний ГПУ определяет органы в системе исполнительной власти Республики Коми, ответственные за доработку проекта нормативного правового акта Главы Республики Коми, и срок для доработки проекта нормативного правового акта Главы Республики Коми.

56. Доработанный с учетом результатов совещания, указанного в пункте 55 настоящего Порядка, проект нормативного правового акта Главы Республики Коми направляется ГПУ для рассмотрения в Управление Минюста, прокуратуру Республики Коми.

57. ГПУ при получении согласований, замечаний и предложений по проекту правового акта Главы Республики Коми рассматривает их, дорабатывает проект, при наличии разногласий готовит таблицу рассмотрения замечаний по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней.

58. Проект ответа Главы Республики Коми о несогласии с доводами заключения, подготовленный ГПУ в установленные пунктом 57 настоящего Порядка сроки, направляется на согласование лицам, указанным в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка, которое осуществляется в течение 3 рабочих дней.

59. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми лицами, указанными в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

Согласование проекта нормативного правового акта Главы Республики Коми осуществляется в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

60. По итогам рассмотрения заключения Руководитель Администрации или лицо, исполняющее его обязанности, организует регистрацию и направление в Управление Минюста копий принятых нормативных правовых актов Главы Республики Коми либо ответа Главы Республики Коми о несогласии с заключением.

#### VII. Порядок внесения и рассмотрения проектов договоров и соглашений, заключаемых Главой Республики Коми

61. По поручению Главы Республики Коми, его заместителя исполнителем, ответственным за подготовку проектов договоров и соглашений, заключаемых Главой Республики Коми, является орган в системе исполнительной власти Республики Коми.

62. Исполнитель, ответственный за подготовку проектов договоров и соглашений, заключаемых Главой Республики Коми, представляет в ГПУ:

- 1) текст проекта договора;
- 2) пояснительную записку с обоснованием необходимости и правовых основ заключения договора, его целей, основных положений, прогнозом социально-экономических и иных последствий его заключения, финансово-экономическими расчетами;
- 3) согласование с Министерством финансов Республики Коми и Министерством экономического развития Республики Коми, если договор предусматривает расходы из республиканского бюджета Республики Коми;
- 4) согласование с Управлением внешних связей Администрации;
- 5) согласование с иными заинтересованными органами и организациями в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка в порядке и сроки, установленные разделом III настоящего Порядка.

63. По поступившим проектам договоров и соглашений, заключаемых Главой Республики Коми, ГПУ осуществляет проверку соответствия представленных материалов

требованиям настоящего Регламента, Порядка, типовой инструкции по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утверждаемой Правительством, а также организует проведение юридической экспертизы, которая проводится в течение 10 рабочих дней.

Проект договора и соглашения, заключаемых Главой Республики Коми, прошедший юридическую экспертизу и завизированный начальником ГПУ, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности, направляется для рассмотрения и согласования лицам, указанным в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка.

Рассмотренный и согласованный лицами, указанными в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка, проект договора передается для проведения лингвистической экспертизы, оформления и направления на подпись в соответствии с пунктами 39 – 41 настоящего Порядка.

#### VIII. Порядок внесения предложений об обращении в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации с законодательной инициативой

64. Предложения органов в системе исполнительной власти Республики Коми об обращении с законодательной инициативой в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее – проекты обращений) вносятся Главе Республики Коми в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка:

1) по правилам «нулевого чтения» с учетом норм, установленных Положением о порядке подготовки и внесения предложений об обращении с законодательной инициативой в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, утвержденным Постановлением Государственного Совета Республики Коми от 24 сентября 2009 г. № IV-6/35 (далее – Положение);

2) в соответствии с пунктом 66 настоящего Порядка.

65. Инициаторами внесения проектов обращений выступают должностные лица органов в системе исполнительной власти Республики Коми или лица, исполняющие их обязанности, по вопросам своей компетенции.

66. Проекты обращений, указанные в подпункте 2 пункта 64 настоящего Порядка, включают в себя:

1) проект письма Главы Республики Коми в адрес членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от Республики Коми. В проекте письма Главы Республики Коми в адрес Государственного Совета Республики Коми должен быть указан специальный представитель Главы Республики Коми при рассмотрении обращения;

2) проект законодательного предложения по внесению изменений в федеральное законодательство, оформленный в форме проекта федерального закона.

67. Зарегистрированные Администрацией проекты обращений, поступившие на бумажном носителе, направляются в ГПУ для проверки соответствия представленных материалов требованиям Регламента Государственного Совета Республики Коми, Положения, настоящего Порядка, типовой инструкции по делопроизводству в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утверждаемой Правительством Республики Коми, а также для проведения юридической экспертизы в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней.

68. Согласованный ГПУ в соответствии с требованиями настоящего Порядка проект обращения направляется на согласование лицам, указанным в абзаце третьем пункта 34 настоящего Порядка, после чего передается Руководителю Администрации для последующего представления на рассмотрение Главе Республики Коми.

69. Регистрация и рассылка подписанных Главой Республики Коми обращений с предложениями по внесению изменений в федеральное законодательство либо писем о направлении законодательных предложений осуществляются Администрацией.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку подготовки и внесения  
на рассмотрение Главе Республики Коми  
проектов правовых актов  
(форма)

### ЛИСТ согласования проекта

(вид проекта правового акта Республики Коми и его название)

Проект внесен \_\_\_\_\_  
(инициатор проекта правового акта Республики Коми)

Должность лица, согласовавшего проект	Фамилия, инициалы имени и отчества лица, согласовавшего проект	Результат согласования, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Порядку подготовки и внесения  
на рассмотрение Главе Республики Коми  
проектов правовых актов  
(форма)

### ТАБЛИЦА РАССМОТРЕНИЯ ЗАМЕЧАНИЙ

(вид проекта правового акта Республики Коми)

(название проекта правового акта Республики Коми)

№ п/п	Фамилия, инициалы имени и отчества, должность лица, рассмотревшего проект	Результат рассмотрения (замечания и предложения, высказанные по проекту)	Результат рассмотрения инициатором проекта поступивших замечаний и предложений <sup>1</sup>
1	2	3	4

Должность лица,  
инициирующего проект \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(инициалы имени и отчества, фамилия)

<sup>1</sup>Указываются мотивированные возражения инициатора проекта по каждому из неучтенных (учтенных частично) замечаний и предложений, высказанных по результатам согласования проекта органами и организациями, со ссылкой на законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Коми в обоснование своей позиции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Порядку подготовки и внесения  
на рассмотрение Главе Республики Коми  
проектов правовых актов  
(форма)

### ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫХ ПРОЕКТОМ

(вид проекта правового акта Республики Коми)

(далее - проект)

(название проекта правового акта Республики Коми)

№ п/п	Действующая редакция (абзац, пункт, часть, статья) правового акта Республики Коми, планируемого к изменению	Редакция (абзац, пункт, часть, статья) правового акта Республики Коми с учетом предлагаемых проектом изменений
1	2	3

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Порядку подготовки и внесения  
на рассмотрение Главе Республики Коми  
проектов правовых актов  
(форма)

### ТАБЛИЦА

рассмотрения поступивших предложений по результатам  
общественного обсуждения

Форма общественного обсуждения \_\_\_\_\_

№ п/п	Инициатор предложения	Содержание предложения по проекту	Результат рассмотрения предложения, высказанного по проекту
1	2	3	4

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Регламенту Главы Республики Коми

### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контроля исполнения поручений  
Главы Республики Коми

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля исполнения поручений Главы Республики Коми в целях обеспечения своевременного и качественного их исполнения органами в системе исполнительной власти Республики Коми (далее - государственные органы).

2. Контролю подлежат:

1) поручения Главы Республики Коми:

а) по федеральным законам, правовым актам Президента Российской Федерации в случае, если установлены сроки исполнения поручений;

б) по организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее - поручения Президента Российской Федерации), Администрации Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации по исполнению поручений Президента Российской Федерации, поручений полномочного

представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе и его аппарата;

в) по организации исполнения законов Республики Коми и правовых актов Государственного Совета Республики Коми в случае, если установлены сроки исполнения поручений;

г) содержащиеся в протоколах, подписанных Главой Республики Коми;

2) поручения, содержащиеся в правовых актах Главы Республики Коми (далее - правовой акт), если в них одновременно имеются следующие условия:

а) указаны ответственные лица за исполнение поручений (мероприятий), содержащихся в правовом акте;

б) установлены сроки исполнения поручений, содержащихся в правовом акте;

в) определено должностное лицо или государственный орган, осуществляющие контроль за реализацией правового акта;

3) иные поручения Главы Республики Коми, в которых определен контроль их исполнения.

3. Контроль за исполнением поручений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляет структурное подразделение Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, ответственное за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Коми (далее – Управление контроля).

4. Доведение поручений до исполнителей обеспечивается Управлением контроля, как правило, в 2-дневный срок, а срочных и оперативных поручений - незамедлительно, но не позднее чем в течение 12 часов с даты принятия соответствующего акта Главы Республики Коми или даты подписания поручения, в следующем порядке:

1) поручения, содержащиеся в правовых актах, доводятся до исполнителей путем направления им копии акта;

2) поручения, содержащиеся в протоколах, подписанных Главой Республики Коми, и в резолюциях по рассмотренным им документам, доводятся до исполнителей путем направления им копии протокола совещания или выписки из него, или копии оформленной в установленном порядке резолюции;

3) поручения Главы Республики Коми, данные во исполнение поручений, указанных в подпунктах «а» и «б» подпункта 1 пункта 2 настоящего Положения, доводятся до исполнителей путем направления им копии соответствующего поручения.

5. В поручениях, содержащихся в правовых актах, поручениях Главы Республики Коми устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения, а если срок исполнения поручения превышает 1 месяц, то устанавливаются и сроки представления промежуточной информации о ходе его исполнения.

В тексте поручения могут быть указания «срочно» или «оперативно», которые предусматривают исполнение поручения соответственно в течение 3 рабочих дней или в течение 10 рабочих дней, считая от даты принятия соответствующего акта Главы Республики Коми или даты подписания поручения.

В случае если в поручении Главы Республики Коми, данном во исполнение поручения Президента Российской Федерации, не определен срок его исполнения, срок исполнения указанного поручения устанавливается в порядке, утвержденном Администрацией, с учетом срока, установленного в поручении Президента Российской Федерации.

6. Контроль за исполнением поручений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, включает в себя следующие действия:

1) постановка на контроль поручения;

2) учет исполнения поручения;

3) проверка хода исполнения поручения и анализ результатов;

4) снятие с контроля поручения на основании представленных информации, предложений.

7. Управление контроля формирует и ведет контрольное дело, в которое включаются:

- 1) оригинал документа, взятого на контроль, и оригинал поручения по нему;
- 2) информация о ходе исполнения поручения;
- 3) иные материалы, связанные с поручением, а также копии ответов - в отношении поручений, указанных в подпунктах «а» и «б» подпункта 1 пункта 2 настоящего Положения.

8. Контрольному делу присваивается номер, соответствующий дате и номеру поручения.

9. Поручения, указанные в пункте 2 настоящего Положения, исполняются в сроки, установленные в соответствующем поручении, а если срок исполнения в поручении не установлен, то срок исполнения составляет не более 1 месяца от даты подписания соответствующего поручения.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на воскресенье (иной выходной день) и (или) нерабочий праздничный день (нерабочие праздничные дни), оно подлежит исполнению не позднее предшествующего ему рабочего дня.

Если поручение дано нескольким исполнителям, то информация об исполнении поручения представляется в Управление контроля исполнителем, обозначенным словом «свод».

Исполнитель, обозначенный словом «свод», несет ответственность за его исполнение, определяет сроки представления соисполнителями предложений, порядок согласования и подготовки итогового проекта документа. При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки исполнитель, обозначенный словом «свод», организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего вправе создавать рабочие группы и проводить согласительные совещания.

10. Ответственность за своевременное и полное исполнение поручения, в том числе за сроки, качество и достоверность информации об исполнении поручения, несет руководитель государственного органа - исполнителя, а в случае если в поручении контроль за его исполнением возложен на иное должностное лицо, ответственность за своевременное и качественное исполнение поручения несет соответствующее должностное лицо.

11. Управление контроля осуществляет упреждающий контроль в форме направления еженедельно исполнителям напоминаний о сроках исполнения поручений, поставленных в соответствии с настоящим Положением на контроль.

Иные меры упреждающего контроля за исполнением поручений при необходимости определяются Управлением контроля.

12. Исполнитель (должностное лицо) направляет в Управление контроля информацию (промежуточную и (или) итоговую) об исполнении поручения:

- 1) в отношении поручений, срок исполнения которых превышает 1 месяц, – не позднее одной шестой от установленного срока исполнения поручения;

- 2) в отношении поручений с указанием «срочно» - до 12 часов дня истечения срока исполнения поручения;

- 3) в отношении поручений с указанием «оперативно» - не позднее 2 рабочих дней до дня истечения срока исполнения поручения.

13. По исполнению поручения Главы Республики Коми по организации исполнения поручений Президента Российской Федерации в случае, если высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации определено в качестве головного исполнителя по поручению Президента Российской Федерации, исполнитель (должностное лицо) представляет:

- а) в случае представления промежуточной информации об исполнении поручения – доклад Главе Республики Коми о принятых мерах по исполнению поручения Президента Российской Федерации;

- б) в случае представления итоговой информации об исполнении поручения - проект доклада на имя Президента Российской Федерации об итогах проделанной работы по исполнению поручения Президента Российской Федерации.



14. По исполнению поручения Главы Республики Коми по организации исполнения поручений Президента Российской Федерации в случае, если высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации определено в качестве соисполнителя по поручению Президента Российской Федерации, исполнитель (должностное лицо) представляет проект письма с информацией (промежуточной, итоговой) об исполнении поручения Президента Российской Федерации в адрес головного исполнителя по поручению Президента Российской Федерации.

15. Информация, проекты писем (докладов), указанные в пунктах 12 – 14 настоящего Положения, подлежат согласованию с заместителем Главы Республики Коми или с заместителем Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей) по вопросам их компетенции.

16. Информация об исполнении поручения должна содержать:

- 1) содержание поручения;
- 2) ход исполнения поручения;
- 3) предложения по результатам рассмотрения поручения.

В случае необходимости разработки соответствующих проектов правовых актов Республики Коми предложения должны содержать перечень правовых актов Республики Коми, подлежащих разработке, с указанием сроков их разработки и внесения на рассмотрение Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, а также лиц, ответственных за их подготовку;

4) ходатайство:

а) о снятии поручения с контроля:

в отношении поручений, исполненных в полном объеме. Поручения в отношении правовых актов, указанных в подпунктах «а» и «в» подпункта 1 и подпункте 2 пункта 2 настоящего Положения, являются исполненными в полном объеме после принятия всех необходимых правовых актов Республики Коми;

в отношении поручений, исполнение которых объективно невозможно. В этом случае ходатайство должно содержать обстоятельства (причины), по которым исполнение поручения невозможно (наличие коллизий в законодательстве или изменение законодательства; отсутствие подзаконных актов федерального уровня; и т.п.);

б) о продлении срока исполнения поручения с указанием планируемой даты исполнения - в отношении поручений, исполнение которых по объективным причинам в установленный в поручении срок невозможно. Ходатайство должно содержать обоснование невозможности исполнения поручения в установленный срок и последствия продления срока исполнения поручения.

17. При наличии или возникновении объективных обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению поручения Главы Республики Коми в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее одной трети от установленного срока исполнения поручения вносит в Управление контроля мотивированное предложение о корректировке поручения или продлении срока его исполнения, содержащее обоснование новых сроков исполнения поручения Главы Республики Коми, план мероприятий, направленных на исполнение поручения Главы Республики Коми к предлагаемому сроку.

Сроки исполнения поручений Главы Республики Коми по организации исполнения поручений Президента Российской Федерации, а также поручений с указанием «срочно» или «оперативно» продлению не подлежат.

18. Управление контроля анализирует представленную информацию и не позднее даты представления информации, указанной в поручении, направляет ее Руководителю Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – Руководитель Администрации) с заключением, содержащим оценку качества представленной информации об исполнении поручения, в том числе о возможности снятия

поручения Главы Республики Коми с контроля, а также предложения в отношении ходатайства, указанного в подпункте 4 пункта 16 настоящего Положения.

19. В случае, если по итогам анализа, указанного в пункте 18 настоящего Положения, Управлением контроля установлено некачественное либо не в полном объеме исполнение поручения, по поручению Руководителя Администрации материалы контрольного дела (за исключением поручений Главы Республики Коми с указаниями «срочно», «оперативно») направляются для подготовки соответствующего заключения:

1) в Государственно-правовое управление Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – ГПУ) - в отношении поручений, предусмотренных подпунктами «а» и «в» подпункта 1, подпунктом 2 пункта 2 настоящего Положения;

2) в Управление по развитию территорий Администрации - в отношении поручений, предусмотренных подпунктами «б» и «г» подпункта 1, подпунктом 3 пункта 2 настоящего Положения.

Подготовка заключения осуществляется соответствующими структурными подразделениями в течение 10 рабочих дней со дня поступления материалов контрольного дела.

20. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений Главы Республики Коми Руководитель Администрации на основании заключения Управления контроля докладывает Главе Республики Коми, заместителю Главы Республики Коми о фактах несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений, а также вносит предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении сроков исполнения поручений Главы Республики Коми либо их ненадлежащем исполнении.

21. Решение Главы Республики Коми о снятии поручения с контроля оформляется визой. Поручение Главы Республики Коми по организации исполнения поручений Президента Российской Федерации снимается с контроля после получения информации о принятии Президентом Российской Федерации, Руководителем Администрации Президента Российской Федерации или помощником Президента Российской Федерации - начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации решения о снятии с контроля поручения Президента Российской Федерации.

Продление срока исполнения поручений допускается по решению Главы Республики Коми с учетом положений пункта 17 настоящего Положения.

22. Копия визы Главы Республики Коми по материалам контрольного дела в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения направляется ответственному исполнителю.

23. Организация контроля исполнения поручений Главы Республики Коми по реализации поручений Президента Российской Федерации осуществляется с учетом положений Указа Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», нормативных правовых актов Республики Коми, а также настоящего Положения.

24. Требования настоящего Положения не применяются к контролю за реализацией правовых актов, не отвечающих условиям, перечисленным в подпункте 2 пункта 2 настоящего Положения, а также поручений заместителя Главы Республики Коми (по вопросам его компетенции).

Контроль за реализацией правовых актов, поручений, указанных в настоящем пункте, осуществляется самостоятельно заместителем Главы Республики Коми, заместителем Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей) в установленные ими сроки.

Государственные органы информируют заместителя Главы Республики Коми, заместителей Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей) о ходе реализации указанного в настоящем пункте правового акта, поручения в установленные ими сроки.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

решений Главы Республики Коми,  
признаваемых утратившими силу

1. Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

2. Указ Главы Республики Коми от 4 апреля 2005 г. № 46 «О внесении изменений и дополнения в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

3. Указ Главы Республики Коми от 19 мая 2005 г. № 65 «О внесении изменений и дополнения в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

4. Указ Главы Республики Коми от 18 января 2006 г. № 9 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

5. Указ Главы Республики Коми от 13 июня 2006 г. № 75 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

6. Указ Главы Республики Коми от 13 ноября 2006 г. № 132 «О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

7. Указ Главы Республики Коми от 31 августа 2007 г. № 76 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

8. Указ Главы Республики Коми от 17 июня 2008 г. № 54 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми,



17. Указ Главы Республики Коми от 30 января 2013 г. № 6 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

18. Указ Главы Республики Коми от 22 марта 2013 г. № 41 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

19. Указ Главы Республики Коми от 22 мая 2013 г. № 67 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

20. Указ Главы Республики Коми от 26 декабря 2013 г. № 155 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми».

21. Распоряжение Главы Республики Коми от 25 апреля 2003 г. № 103-р.

22. Распоряжение Главы Республики Коми от 7 февраля 2008 г. № 19-р.

23. Распоряжение Главы Республики Коми от 25 ноября 2008 г. № 244-р.

24. Распоряжение Главы Республики Коми от 19 марта 2009 г. № 62-р.

25. Распоряжение Главы Республики Коми от 17 августа 2012 г. № 273-р.

## **РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**172** Об установлении предельных размеров плат, взимаемых Службой Республики Коми по техническому надзору за проведение технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, прицепов к ним<sup>3</sup>

В соответствии с постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Установить предельные размеры плат, взимаемых Службой Республики Коми по техническому надзору за проведение технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, прицепов к ним, согласно приложению.

2. При осуществлении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, прицепов к ним:

1) освободить ветеранов Великой Отечественной войны от платы за проведение технического осмотра;

2) взимать с инвалидов I и II групп 50 и 70 процентов соответственно от установленных предельных размеров платы.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Республики Коми

В. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
7 июля 2015 г.  
№ 299

<sup>3</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.07.2015 г.



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 7 июля 2015 г. № 299  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ПЛАТ,**  
взимаемые Службой Республики Коми по техническому надзору  
за проведение технического осмотра тракторов, самоходных  
дорожно-строительных и иных машин, которые имеют двигатель  
внутреннего сгорания объемом более 50 кубических сантиметров  
или электродвигатель максимальной мощностью  
более 4 киловатт, прицепов к ним

№ п/п	Наименование плат	Предельный размер плат (рублей)
1.	Предельный размер платы за проведение технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, прицепов к ним	279,80
2.	Предельный размер платы за проведение технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, прицепов к ним, с даты изготовления которых прошло не более одного года и которые не были в эксплуатации	139,90

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**173** О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 20 марта 2015 г. № 123 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О дополнительных социальных гарантиях в сфере образования детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»<sup>4</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 20 марта 2015 г. № 123 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О дополнительных социальных гарантиях в сфере образования детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» следующее изменение:

дополнить пунктом 1<sup>1</sup> следующего содержания:

«1<sup>1</sup>. Установить, что с 1 декабря 2014 года до вступления в силу настоящего постановления ежемесячная денежная выплата, предусмотренная подпунктом 3 пункта 1 постановления Правительства Республики Коми от 28 июня 2005 г. № 162

<sup>4</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.07.2015 г.

«О мерах по реализации Закона Республики Коми «О дополнительных социальных гарантиях в области образования детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплачивается в размере, установленном подпунктом 4 пункта 1 настоящего постановления.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Правительства  
Республики Коми

В. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
7 июля 2015 г.  
№ 301

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**174** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 16 декабря 2013 г. № 490 «О порядке организации контрактной подготовки специалистов с высшим образованием и их трудоустройстве»<sup>5</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 16 декабря 2013 г. № 490 «О порядке организации контрактной подготовки специалистов с высшим образованием и их трудоустройстве» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Республики Коми

В. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
7 июля 2015 г.  
№ 302

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 7 июля 2015 г. № 302

### ИЗМЕНЕНИЯ, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 16 декабря 2013 г. № 490 «О порядке организации контрактной подготовки специалистов с высшим образованием и их трудоустройстве»

В постановлении Правительства Республики Коми от 16 декабря 2013 г. № 490 «О порядке организации контрактной подготовки специалистов с высшим образованием и их трудоустройстве»:

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми в сфере реализации государственной политики в области образования.».

<sup>5</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.07.2015 г.

2. В Положении о контрактной подготовке специалистов с высшим образованием и их трудоустройстве, утвержденном постановлением (приложение № 1):

1) пункт 3 после слова «обучения» дополнить словами «, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14<sup>1</sup> настоящего Положения»;

2) абзац второй пункта 14 исключить;

3) дополнить пунктами 14<sup>1</sup> и 14<sup>2</sup> следующего содержания:

«14<sup>1</sup>. В случае отчисления (перевода) из образовательной организации обучающегося в рамках контрактной подготовки, при наличии письменного согласия заказчика, между лицом (его родителем (законным представителем), обучающимся на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического лица (далее – лицо, обучающееся за счет собственных средств), изъявившим желание продолжить обучение на условиях контрактной подготовки, заказчиком (работодателем) и образовательной организацией на любом этапе освоения лицом, обучающимся за счет собственных средств, образовательной программы в образовательной организации заключается трехсторонний договор о контрактной подготовке (далее – договор) на оставшийся срок обучения лица, обучающегося за счет собственных средств.

Письменное согласие заказчик выдает в сроки и в порядке, утверждаемые локальным актом заказчика, который размещается в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае наличия нескольких претендентов на обучение по договору о контрактной подготовке из числа лиц, обучающихся за счет собственных средств, отбор на обучение по договору о контрактной подготовке осуществляется заказчиком в сроки, порядке и в соответствии с критериями, утверждаемыми локальным актом заказчика, который размещается в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14<sup>2</sup>. Примерная форма договора, порядок и сроки его заключения утверждаются локальным актом уполномоченного органа, который в течение 3 рабочих дней со дня утверждения размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**175** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2013 г. № 573 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Коми от 30 декабря 2005 г. № 341 «Об осуществлении финансового контроля органами исполнительной власти Республики Коми, имеющими подведомственные организации»<sup>6</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2013 г. № 573 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распо-

<sup>6</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.07.2015 г.

рядителями) средств республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» изменения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2005 г. № 341 «Об осуществлении финансового контроля органами исполнительной власти Республики Коми, имеющими подведомственные организации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Правительства  
Республики Коми

В. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
7 июля 2015 г.  
№ 303

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 7 июля 2015 г. № 303

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2013 г. № 573 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В постановлении Правительства Республики Коми от 30 декабря 2013 г. № 573 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»:

в Порядке осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденном постановлением (приложение):

1. В разделе I:

а) пункт 1 после слов «дефицита республиканского бюджета Республики Коми» дополнить словами «(далее – главный администратор (администратор) средств республиканского бюджета Республики Коми)»;

б) в пункте 3:

абзацы второй и третий изложить в следующей редакции:

«требования к организации, проведению, оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля»;

требования к организации, планированию, проведению, оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового аудита;»;

абзац четвертый после слов «внутреннего финансового» дополнить словами «контроля и внутреннего финансового»;

в) пункты 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4. В целях настоящего Порядка:

к бюджетным процедурам относятся процедуры составления и исполнения республиканского бюджета Республики Коми, ведения бюджетного учета, составления бюджетной отчетности;

под бюджетными рисками понимается вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение бюджетных процедур.

5. Главные администраторы (администраторы) средств республиканского бюджета Республики Коми обязаны представлять в Министерство финансов Республики Коми запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.».

2. Раздел II изложить в следующей редакции:

## «II. Осуществление внутреннего финансового контроля

### Организация внутреннего финансового контроля

6. Внутренний финансовый контроль осуществляется руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми, организующими и выполняющими бюджетные процедуры.

7. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения республиканского бюджета Республики Коми, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором (администратором) средств республиканского бюджета Республики Коми и подведомственными ему получателями средств республиканского бюджета Республики Коми;

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми и получателя средств республиканского бюджета Республики Коми, исполняющих бюджетные полномочия.

9. Должностные лица подразделений главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих бюджетных процедур:

а) составление и представление документов в Министерство финансов Республики Коми, необходимых для составления и рассмотрения проекта республиканского бюджета Республики Коми, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов главному администратору (администратору) средств республиканского бюджета Республики Коми, необходимых для составления и рассмотрения проекта республиканского бюджета Республики Коми;

в) составление и представление документов в Министерство финансов Республики Коми, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам республикан-

ского бюджета Республики Коми, расходам республиканского бюджета Республики Коми и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств республиканского бюджета Республики Коми;

д) составление и представление документов в Министерство финансов Республики Коми, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Коми, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств республиканского бюджета Республики Коми;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет;

ж) формирование и утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений Республики Коми;

з) исполнение бюджетной сметы;

и) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в республиканский бюджет Республики Коми, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в республиканский бюджет Республики Коми, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в республиканский бюджет Республики Коми (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

н) ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к Республике Коми, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Республики Коми по денежным обязательствам казенных учреждений Республики Коми;

р) распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям средств республиканского бюджета Республики Коми;

с) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

т) осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;



у) осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

10. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся контрольные действия, в частности:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), подтверждающая правомочность их совершения;

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур;

д) контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет.

11. Контрольные действия подразделяются на виды: визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

12. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом. При сплошном способе контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры) (далее – операция). При выборочном способе контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

13. Контрольные действия применяются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

14. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

Под результатом выполнения бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур.

15. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и в тот же срок утверждается руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми.

16. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится по следующим основаниям:

а) принятие решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

б) внесение в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления бюджетных процедур.

Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для внесения соответствующих изменений.

Актуализированные карты внутреннего финансового контроля подлежат повторному утверждению не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта.

17. Формированию карты внутреннего финансового контроля предшествует составление перечня операций (далее – Перечень).

При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

18. Порядок составления Перечня, порядок оценки бюджетных рисков устанавливаются главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Коми, главным администратором доходов республиканского бюджета Республики Коми и главным администратором источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми.

19. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с распределением обязанностей.

#### Проведение внутреннего финансового контроля

20. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми осуществляется с соблюдением периодичности контрольных действий, методов контроля, способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

21. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Коми, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

22. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми и (или) руководителем ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур подразделения главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом либо путем проведения проверки в отношении отдельных операций выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

23. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств республиканского бюджета

Республики Коми, администраторами доходов республиканского бюджета Республики Коми и администраторами источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми.

24. Руководитель (заместитель руководителя), должностные лица уполномоченных подразделений главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам. Результаты таких проверок оформляются заключением не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

25. Главный администратор (администратор) средств республиканского бюджета Республики Коми вправе принять решение о создании подразделений ведомственного финансового контроля (назначении уполномоченных должностных лиц) или привлечении существующих контрольных подразделений для проведения ведомственного финансового контроля.

26. Ведомственный финансовый контроль является видом контроля по подведомственности и осуществляется путем проведения проверок (ревизий) и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

Ведомственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным регламентом, разработанным на основании Методических рекомендаций Министерства финансов Российской Федерации по осуществлению внутреннего финансового контроля.

План ведомственного финансового контроля на очередной финансовый год подлежит направлению в Министерство финансов Республики Коми до 1 ноября текущего года.

#### Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля

27. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

В случае выявления нарушения бюджетного законодательства, содержащего признаки административного правонарушения, состава преступления, материалы, подтверждающие нарушение, направляются соответственно в Министерство финансов Республики Коми, правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней со дня выявления такого нарушения.

28. Журнал внутреннего финансового контроля составляется в каждом подразделении главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми, ответственном за результаты выполнения бюджетных процедур, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств республиканского бюджета Республики Коми порядке, но не менее 5 лет.

29. Ведение журнала внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в журнал внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Ведение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

Записи в журнал внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

30. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми с установленной руководителем главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми периодичностью.

31. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исклечение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми и получателя средств республиканского бюджета Республики Коми;

г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих бюджетные процедуры;

з) на проведение служебных проверок и применение по их результатам материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми и получателей средств республиканского бюджета Республики Коми.

32. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми.

Составление и представление отчетности  
о результатах внутреннего финансового контроля

33. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля главный администратор (администратор) средств республиканского бюджета Республики Коми составляет годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

34. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля составляется на основе данных журналов внутреннего финансового контроля и отчетов подразделений ведомственного финансового контроля.

В отчет о результатах внутреннего финансового контроля включается пояснительная записка, содержащая в том числе:

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

сведения об исполнении плана ведомственного финансового контроля;

общая информация о выявленных недостатках (нарушениях), описание наиболее значимых нарушений;

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в Министерство финансов Республики Коми, правоохранительные органы.

35. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля представляется в Министерство финансов Республики Коми не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным.»

3. В разделе III:

а) в пункте 36:

в абзаце первом слово «или» заменить словами «и (или)», после слов «(далее – подразделение внутреннего финансового аудита)» дополнить словами «, наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми.»;

б) в абзаце первом пунктов 36 и 62, в пункте 39, в подпункте «в» пункта 42, пункте 50 слово «распорядителя» заменить словом «администратора»;

в) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми и получателя средств республиканского бюджета Республики Коми (далее – объекты аудита).»;

г) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Подразделение внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета Республики Коми, направляемых в Министерство финансов Республики Коми в целях составления и рассмотрения проекта республиканского бюджета Республики Коми, в порядке, установленном главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Коми, главным администратором доходов республиканского бюджета Республики Коми и главным администратором источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми.»;

д) в пункте 41:

слова «и выездные» заменить словами «, выездные и комбинированные»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Камеральные проверки проводятся по месту нахождения подразделения внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов, выездные проверки проводятся по месту нахождения объектов аудита, комбинированные проверки проводятся как по месту нахождения подразделения внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.»;

е) в абзаце пятом пункта 42, в пункте 65 слова «администратором средств республиканского бюджета Республики Коми» заменить словами «распорядителем средств республиканского бюджета Республики Коми, главным администратором доходов республиканского бюджета Республики Коми и главным администратором источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми»;

ж) в пунктах 44, 49, 58, 60 и 64 после слов «главный администратор» в соответствующем падеже дополнить словом «(администратор)» в соответствующем падеже;

з) в абзаце втором пункта 45 слова «проверяемая бюджетная процедура и» заменить словами «тема аудиторской проверки, период проверки,»;

и) в пункте 46:

в абзаце четвертом слово «существенных» заменить словом «значимых», после слова «рисков» дополнить словами «после проведения процедур внутреннего финансового контроля»;

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля.»;

к) в абзаце втором пункта 47 слова «в текущем (отчетном) финансовом году» заменить словами «за период, подлежащий аудиторской проверке»;

л) в пункте 52:

в абзаце третьем слова «, сроки и этапы проведения аудиторской проверки» исключить;

в абзаце четвертом слова «Состав аудиторской группы утверждается руководителем подразделения внутреннего финансового аудита.» исключить;

м) в пункте 53:

в абзаце первом слова «в отношении бюджетной процедуры и (или) объектов аудита» исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

«законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми;

формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

бюджетной отчетности.»;

н) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций бюджетной процедуры;



в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных бюджетных процедур.»;

о) в пункте 61:

в абзаце втором слова «рисках представления недостоверной бюджетной отчетности» заменить словами «о значимых бюджетных рисках»;

в абзаце четвертом слова «реестр бюджетных рисков, внесению изменений в планы внутреннего финансового контроля» заменить словами «карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств республиканского бюджета Республики Коми»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации.»;

п) в абзаце третьем пункта 62 слово «недостаточности» заменить словами «недостаточной обоснованности»;

р) в пункте 63 слово «(квартальной)» исключить;

с) в пункте 64:

после слов «о надежности» дополнить словами «(об эффективности)»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми.»

4. Дополнить приложениями № 1-3 в редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к изменениям, вносимым  
в постановление Правительства Республики Коми  
от 30 декабря 2013 г. № 573

«Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

форма  
УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель (заместитель руководителя)  
главного администратора (администратора)  
средств республиканского бюджета Республики Коми

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (дата)

**КАРТА**  
внутреннего финансового контроля  
на \_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора  
(администратора) средств республиканского  
бюджета Республики Коми: \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения,  
ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
(наименование бюджетной процедуры)

Наименование процесса	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольные действия	Характеристика контрольного действия			
					Наименование контрольного действия*	Вид/Способ контроля	Метод контроля	Периодичность контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. ....

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата ознакомления должностного лица, ответственного за выполнение операции)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\* Указывается одно из следующих контрольных действий «проверка оформления документов», «авторизация операций», «сверка данных».

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств  
республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами)  
доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами)  
источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми  
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

**ЖУРНАЛ**  
внутреннего финансового контроля  
за \_\_\_\_\_ год

Наименование главного администратора  
(администратора) средств республиканского  
бюджета Республики Коми:

Наименование структурного подразделения,  
ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристика контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений)	Предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	Отметка об устранении
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. ...

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

## ОТЧЕТ о результатах внутреннего финансового контроля

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ ГОД  
(наименование главного распорядителя средств республиканского бюджета Республики Коми, главного администратора доходов республиканского бюджета Республики Коми, главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми)

1	2	3	4	5	6	7	8
Методы контроля	Количество проведенных ревизий, проверок, мониторингов	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в Министерство финансов Республики Коми, правоохранительные органы
Самоконтроль	X						
Контроль по уровню подчиненности	X						
Контроль по уровню подведомственности	X						
Ведомственный контроль, в том числе в виде ревизий, проверок, мониторинга							

Руководитель (заместитель руководителя) главного распорядителя средств республиканского бюджета Республики Коми, главного администратора доходов республиканского бюджета Республики Коми, главного администратора источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**176** О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми<sup>7</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в некоторые постановления Правительства Республики Коми изменения по перечню согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Республики Коми

В. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
7 июля 2015 г.  
№ 305

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 7 июля 2015 г. № 305

**ПЕРЕЧЕНЬ**

изменений, вносимых в некоторые постановления  
Правительства Республики Коми

1. В постановлении Правительства Республики Коми от 9 декабря 2008 г. № 340 «Об обеспечении в период навигации равной доступности транспортных услуг на пассажирском внутреннем водном транспорте для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки на территории Республики Коми»:

в Перечне отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Республики Коми, которым предоставляется право проезда с оплатой в размере 50 процентов стоимости проезда на маршрутах пассажирского внутреннего водного транспорта (приложение № 2 к постановлению):

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Ветераны труда:

а) после установления (назначения) им в установленном порядке страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» независимо от прекращения ими трудовой деятельности;

б) получающие пенсии по иным основаниям, чем предусмотрено частью 1 статьи 11 Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми», либо получающие пожизненное содержание за работу (службу) при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях.»;

б) в пункте 8 слова «общеобразовательных учреждений» заменить словами «общеобразовательных организаций»;

в) в пункте 10 слова «на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»;

<sup>7</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.07.2015 г.



г) в пункте 11 слова «трудовые пенсии» заменить словами «страховые пенсии».

2. В постановлении Правительства Республики Коми от 9 декабря 2008 г. № 341 «Об обеспечении равной доступности транспортных услуг на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на территории Республики Коми для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки»:

1) в пункте 2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Для получения учетного талона гражданин, имеющий право проезда с оплатой в размере 50 процентов стоимости проезда (далее – гражданин), представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) гражданина следующие документы:

1) документ, подтверждающий, что гражданин относится к одной из категорий граждан, указанных в приложениях № 3 и № 4 к настоящему постановлению;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

В случае обращения гражданина с документами, указанными в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче учетного талона, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда и социальной защиты Республики Коми.

Учетный талон выдается гражданину центром по предоставлению государственных услуг по месту жительства (пребывания):

а) непосредственно на приеме в день обращения гражданина в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства (пребывания) гражданина;

б) при личной явке гражданина в срок не ранее 3 рабочих дней со дня обращения гражданина с документами, указанными в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, в МФЦ.»;

2) в Перечне отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Республики Коми, которым предоставляются на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении меры социальной поддержки по оплате в размере 50 процентов стоимости проезда в поездах пригородного сообщения и общих вагонах поездов дальнего следования на расстояние до 150 км на территории Республики Коми (приложение № 4 к постановлению):

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Ветераны труда:

1) после установления (назначения) им в установленном порядке страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» независимо от прекращения ими трудовой деятельности;

2) получающие пенсии по иным основаниям, чем предусмотрено частью 1 статьи 11 Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми», либо получающие пожизненное содержание за работу (службу) при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях.»;

б) в пункте 8 слова «на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

3. В постановлении Правительства Республики Коми от 9 декабря 2008 г. № 342 «Об обеспечении равной доступности транспортных услуг на пассажирском автомо-

бильном транспорте (кроме такси) для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки, на территории Республики Коми»:

1) в пункте 4:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки (граждане из числа лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1 приложения № 2 к настоящему постановлению, дополнительно представляют документ, подтверждающий установление (назначение) страховой пенсии по старости; граждане из числа лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1 и в пункте 9 приложения № 2 к настоящему постановлению (при досрочном достижении возраста, установленного Федеральным законом «О страховых пенсиях»), дополнительно представляют документ о достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, выданный территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации);»;

б) подпункт 2 дополнить предложением вторым следующего содержания: «При отсутствии в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства гражданин дополнительно представляет документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Коми.»;

2) абзац четырнадцатый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«Форма бланка социального проездного билета и порядок получения, учета, хранения и уничтожения бланков социальных проездных билетов, являющихся бланками строгой отчетности, утверждается уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми по реализации договоров, указанных в пункте 1 настоящего постановления.»;

3) в Перечне отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Республики Коми, и которым предоставляется право на проезд по социальному проездному билету (приложение № 2 к постановлению):

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Ветераны труда:

1) после установления (назначения) им в установленном порядке страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» независимо от прекращения ими трудовой деятельности;

2) получающие пенсии по иным основаниям, чем предусмотрено частью 1 статьи 11 Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми», либо получающие пожизненное содержание за работу (службу) при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях.»;

б) в пункте 8 слова «общеобразовательных учреждений» заменить словами «общеобразовательных организаций»;

в) в пункте 9 слова «на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»;

г) в пункте 11 слова «трудовые пенсии» заменить словами «страховые пенсии».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**177** О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты»<sup>8</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты» изменение согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Правительства  
Республики Коми

В. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
8 июля 2015 г.  
№ 308

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 8 июля 2015 г. № 308

**ИЗМЕНЕНИЕ,**  
вносимое в постановление Правительства Республики Коми  
от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников  
государственных учреждений Республики Коми  
в сфере социальной защиты»

В постановлении Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты»:

в выплатах компенсационного характера работникам государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты, утвержденных постановлением (приложение № 3):

абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в государственные учреждения Республики Коми в сфере социальной защиты, устанавливаются доплаты к должностному окладу в следующих размерах:».

<sup>8</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 08.07.2015 г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**178 О Порядке предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров, осуществляемых с территории Республики Коми<sup>9</sup>**

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров, осуществляемых с территории Республики Коми, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми в сфере реализации в Республике Коми единой государственной транспортной политики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Правительства  
Республики Коми

В. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
8 июля 2015 г.  
№ 313

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 8 июля 2015 г. № 313  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**ПОРЯДОК**

предоставления из республиканского бюджета  
Республики Коми субсидий организациям воздушного транспорта  
на осуществление региональных воздушных перевозок  
пассажиров, осуществляемых с территории Республики Коми

1. Настоящий Порядок определяет категории организаций воздушного транспорта, имеющих право на получение субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров, осуществляемых с территории Республики Коми, (далее – субсидия) цели, условия и процедуру предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при их предоставлении.

2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в том значении, в котором они применяются в воздушном законодательстве Российской Федерации и Правилах предоставления субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1242 «О предоставлении субсидий из федерального

<sup>9</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 10.07.2015 г.

бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети Российской Федерации» (далее – Правила предоставления субсидий из федерального бюджета).

3. Главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных для предоставления субсидии, является Министерство развития промышленности и транспорта Республики Коми (далее – Министерство).

4. Право на получение субсидии имеют организации воздушного транспорта, заключившие с Федеральным агентством воздушного транспорта (далее – Агентство) договор о предоставлении субсидии (далее – авиаперевозчик) в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета.

5. Условием предоставления субсидий является заключение авиаперевозчиком и Министерством соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по примерной форме, утвержденной Министерством и размещенной на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня ее утверждения.

6. Субсидия предоставляется в целях осуществления региональных воздушных перевозок пассажиров воздушными судами в салонах экономического класса по софинансируемым из федерального бюджета маршрутам.

7. Для заключения Соглашения авиаперевозчик представляет в Министерство заявление о намерении осуществлять региональные воздушные перевозки пассажиров, субсидируемые из республиканского бюджета Республики Коми, (далее – заявление) по форме, утвержденной Министерством и размещенной на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 дней со дня утверждения.

8. К заявлению прилагается копия договора с Агентством о предоставлении субсидии на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров по маршрутам (далее – договор с Агентством), указанным авиаперевозчиком в заявлении.

Указанная копия договора с Агентством должна быть заверена авиаперевозчиком.

В день представления заявления и копии договора авиаперевозчиком они регистрируются в Министерстве, о чем авиаперевозчику выдается расписка.

В случае направления заявления и копии договора через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой их подачи считается дата, указанная на штемпеле данной организации по месту получения заявления и копии договора. В случае направления заявления и копии договора через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются Министерством в день их поступления в Министерство. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации по адресу, указанному в заявлении.

9. Министерство в течение пяти рабочих дней с момента получения документов, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, осуществляет проверку их полноты и направляет авиаперевозчику Соглашение, подписанное Министерством, или уведомляет авиаперевозчика в письменном виде об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- 1) непредставление документов, указанных в пунктах 7 или 8 настоящего Порядка, либо представленных с нарушением требований, установленных настоящим Порядком;
- 2) документы, указанные в пунктах 7 или 8 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме.

В случае устранения недостатков, послуживших основаниями для отказа в заключении Соглашения, авиаперевозчик вправе повторно обратиться за получением субсидии.

10. Для получения субсидии авиаперевозчик ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным:

1) представляет в Министерство на электронном и бумажном носителях расчет размера субсидии и отчеты по формам, установленным Соглашением (далее соответственно – расчеты и отчеты). Авиаперевозчик несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в расчетах и отчетах;

2) представляет документы, подтверждающие перечисление Агентством, другим субъектом Российской Федерации авиаперевозчику субсидий за счет средств федерального бюджета и бюджета другого субъекта Российской Федерации за отчетный период.

11. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня получения расчетов и отчетов, указанных в подпункте 1 пункта 10 настоящего Порядка, осуществляет проверку их полноты, правильности.

В случае если авиаперевозчиком в представленных в Министерство расчетах и (или) отчетах допущены неточности, технические ошибки, Министерство в письменном виде уведомляет в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, об их возврате авиаперевозчику с указанием причин возврата и срока для исправления.

После устранения допущенных неточностей, технических ошибок авиаперевозчик представляет уточненные расчеты и (или) отчеты в Министерство. Рассмотрение уточненных документов Министерство осуществляет в порядке, указанном в абзацах первом и втором настоящего пункта.

12. Финансирование расходов, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на текущий финансовый год на предоставление субсидий, производится Министерством на основании соглашений, заключенных между Министерством и авиаперевозчиком на предоставление субсидии, в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми и кассовым планом республиканского бюджета Республики Коми в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Перечисление средств субсидии производится в установленном порядке с лицевого счета Министерства, открытого в Министерстве финансов Республики Коми, на счет авиаперевозчика ежемесячно в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня окончания проверки отчетов и расчетов.

13. Размер субсидии за отчетный период рассчитывается путем сложения размеров субсидий, предоставляемых в отношении каждого субсидируемого маршрута за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета другого субъекта Российской Федерации. При этом субсидия на каждый маршрут определяется как произведение количества фактически выполненных авиаперевозчиком рейсов по маршруту за отчетный период и размера субсидии, предоставляемой авиаперевозчику на один рейс в одном направлении. Максимальное количество рейсов для определения размера субсидии не может превышать количества, установленного программой полетов в соответствии с Соглашением. Размер субсидии на один рейс в одном направлении рассчитывается авиаперевозчиком и равен половине размера субсидии, используемого для расчета субсидии на один рейс в одном направлении по договору с Агентством.

14. Субсидия на декабрь текущего года предоставляется не позднее 25 декабря текущего года и рассчитывается авиаперевозчиком по каждому маршруту как произведение планового количества рейсов в одном направлении по маршруту на декабрь текущего года и размера субсидии, предоставляемой на один рейс в одном направлении, рассчитанной в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

Остатки субсидии, не использованные авиаперевозчиком в отчетном финансовом году, подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Коми в срок не позднее первых десяти рабочих дней года, следующего за отчетным.

15. Министерство ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Министерство финансов Республики Коми сводную справку о суммах субси-



дий в разрезе авиаперевозчиков и маршрутов по форме, утвержденной Министерством и согласованной с Министерством финансов Республики Коми.

16. Министерство, Министерство финансов Республики Коми и органы государственного финансового контроля Республики Коми проводят проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

В случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленных в результате проверок, проводимых Министерством, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля, указанные субсидии подлежат возврату в следующем порядке:

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки или получения сведений от Министерства финансов Республики Коми и иных органов государственного контроля об установлении фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий авиаперевозчикам, установленных настоящим Порядком, выявленных в результате проверок, направляет авиаперевозчику уведомление о возврате средств республиканского бюджета Республики Коми;

перевозчик в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления осуществляет возврат полученных субсидий, использованных с нарушением установленных условий их предоставления, в республиканский бюджет Республики Коми;

в случае невыполнения в установленный срок уведомления Министерство обеспечивает взыскание средств в республиканский бюджет Республики Коми в судебном порядке.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**179** О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 2 февраля 2015 г. № 34 «О распределении субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных районов (городских округов) на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей на 2015 год»<sup>10</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 2 февраля 2015 г. № 34 «О распределении субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных районов (городских округов) на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей на 2015 год» следующее изменение:

распределение субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных районов (городских округов) на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей на 2015 год, утвержденное постановлением (приложение), изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Правительства  
Республики Коми

В. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
8 июля 2015 г.  
№ 314

<sup>10</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 10.07.2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 8 июля 2015 г. № 314

«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 2 февраля 2015 г. № 34  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
субсидий из республиканского бюджета Республики Коми  
бюджетам муниципальных районов (городских округов)  
на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей  
на 2015 год

Наименование муниципальных образований	Размер субсидий (тыс. рублей)
Городской округ «Сыктывкар»	11 726,7
Городской округ «Воркута»	3 903,6
Муниципальный район «Вуктыл»	617,6
Муниципальный район «Печора»	2 395,2
Городской округ «Инта»	1 442,6
Муниципальный район «Сосногорск»	2 040,8
Городской округ «Усинск»	2 460,5
Городской округ «Ухта»	5 011,8
Муниципальный район «Ижемский»	918,9
Муниципальный район «Княжпогостский»	851,8
Муниципальный район «Койгородский»	382,4
Муниципальный район «Корткеросский»	921,0
Муниципальный район «Прилузский»	978,0
Муниципальный район «Сыктывдинский»	993,0
Муниципальный район «Сысольский»	606,3
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	568,6
Муниципальный район «Удорский»	802,6
Муниципальный район «Усть-Вымский»	1 286,0
Муниципальный район «Усть-Куломский»	1 150,0
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	670,0
<b>ИТОГО</b>	<b>39 727,40</b>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**180** Об установлении срока обращения граждан в организацию с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты и об определении такой организации<sup>11</sup>

В соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области организации деятельности по

<sup>11</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 10.07.2015 г.

выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Определить государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий» организацией, в которую гражданин вправе обратиться с заявлением об отказе от получения универсальной электронной карты (далее – уполномоченная организация).

2. Установить срок подачи гражданами заявлений об отказе от получения универсальной электронной карты в уполномоченную организацию до 31 декабря 2016 года.

3. Комитету информатизации и связи Республики Коми в срок до 1 августа 2015 г. разработать порядок подачи и приема заявлений граждан об отказе от получения универсальной электронной карты на территории Республики Коми.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми в сфере реализации в Республике Коми единой государственной политики в области информатизации и развития связи в Республике Коми.

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Республики Коми

В. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
8 июля 2015 г.  
№ 317

# СОДЕРЖАНИЕ

## *РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ*

170. Указ Главы Республики Коми от 8 июля 2015 г. № 81  
**«О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 15 мая 2015 г. № 54  
«О дополнительном профессиональном образовании лиц, замещающих  
государственные должности Республики Коми»**..... 1
171. Указ Главы Республики Коми от 14 июля 2015 г. № 82  
**«Об утверждении Регламента Главы Республики Коми»**..... 1
- Приложение № 1 «Регламент Главы Республики Коми» ..... 2
- Приложение № 2 «Перечень решений Главы Республики Коми,  
признаваемых утратившими силу» ..... 29

## *РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ*

172. Постановление Правительства Республики Коми от 7 июля 2015 г. № 299  
**«Об установлении предельных размеров плат, взимаемых Службой  
Республики Коми по техническому надзору за проведение технического  
осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин,  
которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более  
50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной  
мощностью более 4 киловатт, прицепов к ним»** ..... 32
- Приложение «Предельные размеры плат, взимаемые Службой  
Республики Коми по техническому надзору за проведение технического  
осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин,  
которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 кубических  
сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт,  
прицепов к ним» ..... 33
173. Постановление Правительства Республики Коми от 7 июля 2015 г. № 301  
**«О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми  
от 20 марта 2015 г. № 123 «О мерах по реализации Закона Республики Коми  
«О дополнительных социальных гарантиях в сфере образования  
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также  
лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**..... 33
174. Постановление Правительства Республики Коми от 7 июля 2015 г. № 302  
**«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми  
от 16 декабря 2013 г. № 490 «О порядке организации контрактной подготовки  
специалистов с высшим образованием и их трудоустройстве»** ..... 34
- Приложение «Изменения, вносимые в постановление Правительства  
Республики Коми от 16 декабря 2013 г. № 490 «О порядке организации  
контрактной подготовки специалистов с высшим образованием и их трудоустройстве» ..... 34
175. Постановление Правительства Республики Коми от 7 июля 2015 г. № 303  
**«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми  
от 30 декабря 2013 г. № 573 «Об утверждении Порядка осуществления  
главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского  
бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами)  
доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными  
администраторами (администраторами) источников финансирования  
дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего**

	<b>финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Коми от 30 декабря 2005 г. № 341 «Об осуществлении финансового контроля органами исполнительной власти Республики Коми, имеющими подведомственные организации»</b> .....	35
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2013 г. № 573 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Республики Коми, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» .....	36
176.	<b>Постановление Правительства Республики Коми от 7 июля 2015 г. № 305 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми»</b> .....	50
	П р и л о ж е н и е «Перечень изменений, вносимых в некоторые постановления Правительства Республики Коми» .....	50
177.	<b>Постановление Правительства Республики Коми от 8 июля 2015 г. № 308 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты»</b> .....	53
	П р и л о ж е н и е «Изменение, вносимое в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты» .....	53
178.	<b>Постановление Правительства Республики Коми от 8 июля 2015 г. № 313 «О Порядке предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров, осуществляемых с территории Республики Коми»</b> .....	54
	П р и л о ж е н и е «Порядок предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидий организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров, осуществляемых с территории Республики Коми» .....	54
179.	<b>Постановление Правительства Республики Коми от 8 июля 2015 г. № 314 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 2 февраля 2015 г. № 34 «О распределении субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных районов (городских округов) на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей на 2015 год»</b> .....	57
	П р и л о ж е н и е «Распределение субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных районов (городских округов) на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей на 2015 год» .....	58
180.	<b>Постановление Правительства Республики Коми от 8 июля 2015 г. № 317 «Об установлении срока обращения граждан в организацию с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты и об определении такой организации»</b> .....	58

---

**Официальное периодическое издание**

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.  
ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.

---

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Осипова О.Ф. (председатель), Брижань А.А. (заместитель председателя), Логинова М.А.,  
Нефедова Н.А., Козулина С.Г., Прокольева Т.И., Нестерова Н.А.

---

Сдано в набор 20.07.2015 г. Подписано в печать 21.07.2015 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,  
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 4.4. Тираж 49 экз. Заказ 15/13.