

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 11 июня 2010 г. № 437-пр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

(в ред. от 20 июня 2019 г. № 992-пр)

В соответствии с Законом Ставропольского края от 04 мая 2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», в целях урегулирования организационных и технологических мероприятий по подготовке и согласованию нормативных правовых актов министерства образования Ставропольского края приказываю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения нормативных правовых актов министерства образования Ставропольского края согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
А.Ф.ЗОЛОТУХИНА

Утвержден
приказом
министерства образования
Ставропольского края
от 11 июня 2010 г. № 437-пр

ПОРЯДОК
разработки и утверждения нормативных правовых актов
министерства образования ставропольского края

I. Общие положения

1. Разработка и утверждение нормативных правовых актов министерства образования Ставропольского края (далее – нормативные правовые акты) в министерстве образования Ставропольского края (далее – министерство) осуществляется в пределах его полномочий, определенных в Законе Ставропольского края "Об образовании" и в Положении о министерстве образования Ставропольского края, утвержденном постановлением Правительства Ставропольского края от 20 ноября 2013 г. № 421-п.

2. Под нормативным правовым актом понимается письменный официальный документ, принятый в определенной форме министерством в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм, действующих для неопределенного круга лиц. Под правовой нормой принято понимать общеобязательное государственное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение.

3. При подготовке и утверждении нормативных правовых актов должны соблюдаться правила, установленные нормативными правовыми актами, ГОСТами на документацию, инструкцией по делопроизводству в аппарате Правительства Ставропольского края и министерстве (далее – Инструкция по делопроизводству).

4. Настоящий Порядок разработки и утверждения нормативных правовых актов министерства образования Ставропольского края (далее – Порядок) устанавливает сроки, последовательность процедур и порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, а также его взаимодействие с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления), физическими или юридическими лицами.

5. Утратил силу с 17 ноября 2017 года. – Приказ минобразования Ставропольского края от 17.11.2017 № 1469-пр.

II. Подготовка нормативных правовых актов министерства

6. Нормативные правовые акты готовятся в соответствии с поручением министра образования Ставропольского края. При этом определяется ответственный за подготовку нормативного правового акта с учетом его функций и компетенции (один из заместителей министра, курирующий вопросы, относящиеся к содержанию нормативного правового акта). Ответственный за подготовку нормативного правового акта (заместитель министра) определяет исполнителя по подготовке указанного проекта – подчиненного ему специалиста министерства (далее – исполнитель).

7. С целью реализации поручения министра образования Ставропольского края (далее – министр) исполнитель в срок до 20 рабочих дней готовит проект нормативного правового акта. Проект нормативного правового акта оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. Согласование проекта нормативного правового акта осуществляется исполнителем в соответствии с Регламентом министерства образования Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 28 августа 2014 г. № 861-пр.

7¹. Проект нормативного правового акта министерства подлежит независимой экспертизе.

Исполнитель, ответственный за подготовку нормативного правового акта в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, обеспечивает проведение независимой экспертизы проекта нормативного правового акта путем представления его в отдел правового обеспечения для размещения на Интернет-портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://reestr.stavregion.ru> в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Ответственность за своевременное направление проекта нормативного

7². Проекты нормативных правовых актов, касающиеся расходных обязательств Ставропольского края, направляются исполнителем в Контрольно-счетную палату Ставропольского края для проведения финансово-экономической экспертизы.

8. В течение 3 рабочих дней со дня подписания или принятия нормативный правовой акт, подлежащий официальному опубликованию в соответствии с федеральным законодательством и (или) законодательством Ставропольского края, в электронном виде направляется исполнителем, ответственным за подготовку нормативного правового акта, в управление по информационной политике аппарата Правительства Ставропольского края для официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края» в соответствии с

Порядком официального опубликования правовых актов Ставропольского края в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края», утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 24 июля 2014 г. № 393 «О некоторых мерах по обеспечению официального опубликования правовых актов Ставропольского края».

В течение одного рабочего дня с момента направления в управление по информационной политике аппарата Правительства Ставропольского края электронных копий нормативного правового акта в указанное управление направляются также заверенные копии соответствующего нормативного правового акта на бумажном носителе.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания или принятия нормативный правовой акт направляется исполнителем в прокуратуру Ставропольского края.

Исполнитель, ответственный за подготовку нормативного правового акта, в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования данного акта направляет в электронном виде в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю с использованием системы электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» следующие документы:

а) копию нормативного правового акта в формате "pdf" (в одном файле, который должен содержать только нераспознанный электронный образ нормативного правового акта на бумажном носителе с разрешением не более 300 dpi);

б) текст нормативного правового акта в одном из следующих форматов: "doc", "docx", "odt", "rtf";

в) сведения об источниках официального опубликования нормативного правового акта в виде текста в одном из следующих форматов: "doc", "docx", "odt", "rtf".

В случае если нормативный правовой акт не подлежит официальному опубликованию, информация об этом в виде текста, а также электронная копия нормативного правового акта и текст нормативного правового акта в электронном виде в соответствующих форматах направляются в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю в электронном виде с использованием системы электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» в 7-дневный срок со дня принятия (подписания) данного нормативного правового акта.

В случае если нормативный правовой акт подлежит официальному опубликованию в нескольких источниках официального опубликования и официальное опубликование в одном или нескольких из таких источников осуществлено в срок, превышающий 7 дней со дня первого официального опубликования нормативного правового акта, сведения о таком источнике (источниках) официального опубликования нормативного правового акта дополнительно в виде письма в электронном виде в соответствующем формате

направляются в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю с использованием системы электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» в 3-дневный срок со дня официального опубликования нормативного правового акта в соответствующем источнике официального опубликования.

Ответственность за соответствие электронной копии нормативного правового акта копии нормативного правового акта на бумажном носителе, за своевременность и соблюдение требований к формату при направлении в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю копий нормативных правовых актов и сведений об источниках их официального опубликования в электронном виде несут исполнители, ответственные за подготовку нормативного правового акта.

9. Граждане, юридические лица имеют право обжаловать принятые министерством нормативные правовые акты в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Разработка и утверждение административных регламентов министерства образования Ставропольского края

10. Административные регламенты министерства образования Ставропольского края являются одним из видов нормативных правовых актов и разрабатываются и утверждаются в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)».

Ответственный за подготовку административного регламента и исполнитель, ответственный за подготовку проекта административного регламента, определяются в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

11. Исполнитель, ответственный за подготовку проекта административного регламента, в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

1) обеспечивает общественное обсуждение проекта административного регламента исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги);

2) рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан в процессе общественного обсуждения;

3) направляет проект административного регламента на независимую

экспертизу;

4) направляет проект административного регламента на экспертизу в прокуратуру Ставропольского края.

12. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе, экспертизе, проводимой прокуратурой Ставропольского края, а также экспертизе, проводимой министерством экономического развития Ставропольского края (далее соответственно – независимая экспертиза, экспертиза).

Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений в рамках общественного обсуждения, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее 15 календарных дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет.

Исполнитель, ответственный за подготовку проекта административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Ставропольского края, то проект административного регламента направляется в установленном порядке на экспертизу с приложением проектов указанных актов.

В случае, если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх расходов, предусмотренных в бюджете Ставропольского края на текущий финансовый год на обеспечение деятельности министерства, проект административного регламента также подлежит согласованию с министерством финансов Ставропольского края.

Исполнитель, ответственный за подготовку проекта административного регламента, учитывает замечания и предложения, содержащиеся в указанных заключениях на проект административного регламента.

13. Проект административного регламента, пояснительная записка к нему, а также заключение министерства экономического развития Ставропольского края на проект административного регламента, заключение независимой экспертизы размещаются в установленном порядке на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Исполнитель, ответственный за подготовку административного регламента, обеспечивает направление нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, для официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой

информации Ставропольского края» и государственной регистрации в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю, а также в прокуратуру Ставропольского края в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

15. Изменения в административный регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, изменения структуры министерства, а также по инициативе министерства на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Внесение изменений в административный регламент, признание административного регламента утратившим силу осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.
