



ПРИКАЗ

«09» феврале 2018 г.

№ 27

г. Ижевск

**Об организации работы с нормативными правовыми актами
Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы с нормативными правовыми актами Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики Удмуртской Республики от 2 апреля 2015 года № 107 «Об организации работы с нормативными правовыми актами Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики»;

приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики Удмуртской Республики от 2 марта 2017 года № 161 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 2 апреля 2015 года № 107 «Об организации работы с нормативными правовыми актами Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики».

Министр

Т.Ю. Чуракова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «09» февраля 2018 года № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с нормативными правовыми актами
Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики работы с нормативными правовыми актами, разрабатываемыми и принимаемыми Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – нормативные акты, Министерство).

2. Нормативные акты принимаются в форме приказов по основной деятельности и оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной Министерством.

3. Проекты приказов по основной деятельности, в том числе проекты нормативных актов, разрабатываются специалистами структурных подразделений Министерства, к компетенции которых относятся регулируемые данными проектами вопросы (далее соответственно – приказы, разработчики проекта), и согласовываются с:

начальником структурного подразделения разработчика проекта;
начальниками иных структурных подразделений Министерства, интересы которых затронуты содержанием проекта приказа;

первым заместителем министра социальной политики и труда Удмуртской Республики и (или) заместителем министра социальной политики и труда Удмуртской Республики, координирующим деятельность разработчика проекта;

иными лицами, интересы которых затронуты содержанием проекта приказа.

4. Проекты приказов подлежат обязательному согласованию с управлением правовой и кадровой работы. Согласование с управлением правовой и кадровой работы производится после согласования со всеми начальниками структурных подразделений Министерства, интересы которых затронуты содержанием проекта приказа.

5. Проекты нормативных актов в сфере государственного регулирования подлежат процедуре оценки регулирующего воздействия в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 11 декабря 2014 года № 75-РЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов в Удмуртской Республике» и постановлением Правительства Удмуртской Республики

от 10 октября 2016 года № 421 «Об утверждении Порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Удмуртской Республики, Порядка проведения экспертизы нормативных правовых актов Удмуртской Республики и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Удмуртской Республики».

6. При получении проекта приказа управлением правовой и кадровой работы проводится его правовая экспертиза.

7. Правовая экспертиза осуществляется в целях определения соответствия проекта приказа федеральному законодательству и законодательству Удмуртской Республики, а также в целях установления его нормативности.

По результатам проведения правовой экспертизы управление правовой и кадровой работы согласовывает проект приказа с проставлением одной из следующих отметок:

«НПА» (нормативный правовой акт) – для проектов нормативных актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина;

«ПСО» (правовой статус организаций) – для проектов нормативных актов, устанавливающих правовой статус организаций;

«МХ» (межведомственный характер) – для проектов нормативных актов, имеющих межведомственный характер;

«Не требуется» - для проектов приказов, не имеющих нормативного характера.

8. В случае выявления в проекте приказа противоречий законодательству управление правовой и кадровой работы оформляет соответствующее заключение и проставляет на проекте приказа отметку «С заключением», прилагая подготовленное заключение.

9. В отношении проектов нормативных актов управлением правовой и кадровой работы проводится антикоррупционная экспертиза в соответствии с требованиями, установленными Указом Президента Удмуртской Республики от 16 марта 2009 года № 48 «О порядке антикоррупционной экспертизы правовых актов Удмуртской Республики и их проектов».

Заключения, оформленные по результатам проведения антикоррупционной экспертизы, подлежат формированию в номенклатурное дело в соответствии с правилами делопроизводства.

10. При выявлении по результатам проведения антикоррупционной экспертизы в тексте нормативного акта коррупциогенных факторов заключение направляется разработчику проекта для их устранения.

11. Согласованные управлением правовой и кадровой работы проекты нормативных актов разработчик проекта направляет для согласования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике.

12. В целях учета общественного мнения, а также обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы

нормативного акта разработчик проекта обеспечивает размещение проекта нормативного акта на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее одного рабочего дня со дня согласования проекта управлением правовой и кадровой работы.

Одновременно с размещением проекта нормативного акта на официальном сайте указываются даты начала и окончания приема замечаний по проекту, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и номера контактных телефонов разработчика проекта, а также адрес электронной почты, на который могут быть отправлены указанные замечания.

Проект нормативного акта размещается на официальном сайте Министерства на срок не менее семи рабочих дней.

13. При наличии положительного заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике и отсутствии (устранении) замечаний, предусмотренных пунктами 8, 10 и 12 настоящего Положения, проект нормативного акта подписывается министром социальной политики и труда Удмуртской Республики и направляется в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан управления организационно-аналитического обеспечения и связей с общественностью для регистрации и формирования в номенклатурное дело в соответствии с правилами делопроизводства.

14. Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан управления организационно-аналитического обеспечения и связей с общественностью обеспечивает:

- организацию опубликования нормативных актов в порядке, установленном Министерством;

- направление копий нормативных актов для размещения в справочно-правовых системах;

- направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике копий нормативных актов в семидневный срок после дня первого официального опубликования данных актов, а также сведений об источниках их официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

- направление в управление правовой и кадровой работы копий нормативных актов и сведений о включении данных нормативных актов в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации либо экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике в семидневный срок после их принятия либо поступления соответственно;

- организацию размещения на официальном сайте сведений о включении данных нормативных актов в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

15. В целях упорядочения работы с нормативными актами юридическим отделом управления правовой и кадровой работы ведется реестр нормативных правовых актов Министерства (далее – реестр).

16. Реестр ведется в электронной форме в виде таблицы, содержащей следующие сведения:

порядковый номер нормативного акта в реестре за текущий календарный год;

дата, номер и наименование нормативного акта;

сведения о включении нормативного акта в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (сведения о государственной регистрации);

сведения об антикоррупционной экспертизе;

сведения об официальном опубликовании нормативного акта;

сведения о внесенных изменениях;

сведения о признании нормативного акта утратившим силу.

17. Сведения о нормативном акте, его официальном опубликовании и включении в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации вносятся в реестр юридическим отделом в трехдневный срок с момента получения таких сведений от отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан управления организационно-аналитического обеспечения и связей с общественностью.

18. В случае получения экспертного заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике о несоответствии нормативного акта федеральному законодательству (далее – экспертное заключение) разработчик проекта совместно с управлением правовой и кадровой работы обеспечивает:

рассмотрение экспертного заключения в месячный срок с даты его поступления;

приведение нормативного акта в соответствие с федеральным законодательством в трехмесячный срок с момента поступления экспертного заключения.
