

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка проведения заседаний Кабинета Министров (Правительства) Республики Абхазия

В соответствии с Конституционным законом Республики Абхазия от 13 августа 1996 года № 290-с «О Кабинете Министров (Правительстве) Республики Абхазия»

Кабинет Министров Республики Абхазия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения заседаний Кабинета Министров (Правительства) Республики Абхазия (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление Кабинета Министров Республики Абхазия от 30 июля 2010 года №130 «Об утверждении Регламента работы Кабинета Министров Республики Абхазия» (в редакции Постановлений Кабинета Министров Республики Абхазия от 28 декабря 2011 года №266, от 31 января 2020 года №3).
3. Настоящее Постановление вступает в силу с 14 марта 2025 года.

И. о. Премьер-министра

В. Бганба

г. Сухум

28 февраля 2025 г.

№16

ПОРЯДОК
проведения заседаний Кабинета Министров
(Правительства) Республики Абхазия

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения заседаний Кабинета Министров (Правительства) Республики Абхазия (далее – Регламент) в соответствии с Конституцией Республики Абхазия, Конституционным законом от 13 августа 1996 года № 290-с «О Кабинете Министров (Правительстве) Республики Абхазия» (далее – «Конституционный закон»), иными законами Республики Абхазия и актами Президента Республики Абхазия устанавливает правила организации и регламентирует порядок деятельности Кабинета Министров (Правительства) Республики Абхазия (далее – Кабинет Министров) по реализации его полномочий.

1.2. Регламент определяет порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности Кабинета Министров и Премьер-министра Республики Абхазия (далее – Премьер-министр).

1.3. Деятельность Кабинета Министров основывается на сочетании коллегиального рассмотрения и решения вопросов с персональной ответственностью членов Кабинета Министров за реализацию государственной политики и принятых решений в курируемых сферах государственного управления.

1.4. Кабинет Министров в целях осуществления контроля заслушивает на своих заседаниях министров, руководителей иных центральных и местных органов государственного управления, дает оценку деятельности указанных органов.

1.5. Требования Регламента распространяются на все акты Кабинета Министров и Премьер-министра и обязательны для всех должностных лиц и работников центральных и местных органов государственного управления (далее при совместном упоминании – органы государственного управления).

1.6. Несоблюдение требований Регламента влечет дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Республики Абхазия.

II. Организация работы Кабинета Министров

2.1. Премьер-министр непосредственно возглавляет и организует работу Кабинета Министров, реализует иные установленные Конституционным законом и иными законами Республики Абхазия полномочия.

2.2. Вице-премьеры Республики Абхазия (далее – Вице-премьеры) координируют в соответствии с распределением обязанностей работу центральных и местных органов государственного управления, контролируют их деятельность и дают им поручения, предварительно рассматривают предложения и проекты нормативно-правовых актов, внесенные на рассмотрение Кабинета Министров.

2.3. Премьер-министр ведет заседания Кабинета Министров, систематически проводит совещания с членами Кабинета Министров, руководителями центральных и местных органов государственного управления, а также подведомственных государственных организаций по вопросам деятельности Кабинета Министров.

2.4. Вице-премьеры в соответствии с распределением обязанностей, а также по отдельным поручениям Премьер-министра проводят совещания с членами Кабинета Министров, руководителями центральных и местных органов государственного управления, а также государственных организаций. На совещаниях у Вице-премьеров по приглашению вправе присутствовать и другие должностные лица. О результатах проведенных совещаний Вице-премьеры докладывают Премьер-министру.

2.5. Решения, принятые на совещаниях у Премьер-министра и Вице-премьеров, доводятся до исполнителей в виде поручений, выписок из протоколов или резолюции с указанием сроков исполнения решений в установленном настоящим Регламентом порядке.

2.6. Кабинет Министров на основе и во исполнение законов Республики Абхазия, указов Президента Республики Абхазия принимает постановления и издает распоряжения, обязательные к исполнению в Республике Абхазия.

2.7. Акты Кабинета Министров, имеющие нормативный характер, издаются в форме постановлений Кабинета Министров.

Постановление Кабинета Министров является нормативным правовым актом, принимаемым Кабинетом Министров в пределах его компетенции и направленным на установление, изменение, разъяснение, введение в действие, прекращение или приостановление действия правовых норм, содержащим общеобязательные предписания постоянного или временного характера, распространяющимся на неопределенный круг лиц и рассчитанным на многократное применение.

2.8. Акты Кабинета Министров по оперативным и текущим вопросам, не имеющие нормативного характера, издаются в форме распоряжений Кабинета Министров.

Распоряжение Кабинета Министров Республики Абхазия является управленческим актом, принимаемым Кабинетом Министров в пределах его компетенции, охватывающим конкретную (узкую) сферу применения, регулирования и/или распространяющимся на определенный круг (катеорию) лиц.

2.9. Проекты актов Кабинета Министров подлежат рассмотрению на заседаниях Кабинета Министров, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

Кабинетом Министров также рассматриваются иные акты и документы, рассмотрение которых предусмотрено Конституционным законом и иными законодательными актами Республики Абхазия, актами Президента Республики Абхазия.

2.10. Проекты актов и другие документы могут вноситься на рассмотрение в Кабинет Министров членами Кабинета Министров, в том числе руководителем Аппарата Кабинета Министров Республики Абхазия (далее – Аппарат), руководителями иных центральных и местных органов государственного управления или лицами, исполняющими их обязанности.

2.11. Решения, принимаемые Премьер-министром в пределах своих полномочий, издаются в форме распоряжений Премьер-министра.

2.12. Акты Кабинета Министров подписываются Премьер-министром, вступают в силу со дня их подписания, если иное не предусмотрено в этих актах.

2.13. Акты Кабинета Министров издаются по результатам их рассмотрения на заседании Кабинета Министров, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

2.14. Члены Кабинета Министров участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия в заседании министров или руководителя Аппарата правом участия в заседаниях по поручению соответствующих членов Кабинета Министров обладают заместители министров или руководителя Аппарата без права голосования по вопросам повестки заседания.

2.15. Кабинет Министров может рассматривать отдельные вопросы и принимать решения без созыва заседаний посредством проведения опросного голосования. Инициирование рассмотрения Кабинетом Министров отдельных вопросов посредством проведения опросного голосования осуществляется на основании соответствующего поручения Премьер-министра.

2.16. Принятие Кабинетом Министров акта посредством опросного голосования осуществляется по согласованию с Президентом Республики Абхазия. Проект принимаемого посредством опросного голосования акта Кабинета Министров и материалы к нему подлежат представлению в Администрацию Президента Республики Абхазия. Проект акта считается согласованным в случае информирования руководителя Аппарата руководителем Администрации Президента Республики Абхазия или иным уполномоченным должностным лицом Администрации Президента Республики Абхазия о согласовании соответствующего проекта акта. Информирование о согласовании или несогласовании проекта акта осуществляется в письменной форме или в случае необходимости обеспечения оперативности предоставления информации о согласовании проекта акта в устной форме (лично, по телефону или иным средством связи с учетом подтверждения факта получения информации). Замечания

Администрации Президента Республики Абхазия к представленному проекту акта, имеющие существенное значение, представляются в письменной форме в Аппарат или инициатору проекта акта.

2.17. При проведении опросного голосования Аппаратом подготавливается лист опросного голосования, включающий в себя:

- полное наименование проекта акта, по которому проводится опросное голосование;
- должности, фамилии, имена, отчества (при наличии) голосующих членов Кабинета Министров;
- графы «за», «против», «дата голосования».

Первыми в списке листа опросного голосования стоят Вице-премьеры (в соответствии с распределением обязанностей), министр финансов Республики Абхазия, министр экономики Республики Абхазия, министр юстиции Республики Абхазия.

Лист опросного голосования составляется в единственном экземпляре и представляется членам Кабинета Министров для внесения собственноручно информации о голосовании по соответствующему проекту акта.

Лист опросного голосования представляется голосующему члену Кабинета Министров ответственным работником Аппарата или работником, инициировавшим проект акта органа государственного управления по согласованию с Аппаратом.

При отрицательном голосовании члена Кабинета Министров (проставление в графе «против» листа опросного голосования подписи), соответствующий член Кабинета Министров обязан представить Премьер-министру в течение 2 (двух) рабочих дней в письменном виде замечания, послужившие основанием для отрицательного голосования.

2.18. Кабинет Министров на своих заседаниях рассматривает:

- а) программу деятельности Кабинета Министров;
- б) проекты концепций и прогнозы экономического и социального развития Республики Абхазия;
- в) проекты государственных программ;
- г) проекты государственного бюджета;
- д) проекты законодательных и нормативных актов;
- е) вопросы об отставке Кабинета Министров;
- ж) отчеты Кабинета Министров, представляемые на рассмотрение Президента Республики Абхазия;
- з) другие наиболее важные вопросы внутренней и внешней политики Республики Абхазия.

Исключительно рассмотрению на заседании Кабинета Министров подлежат вопросы, указанные в подпунктах «а», «б», «г», «е», «ж» настоящего пункта 2.18 Регламента, и иные наиболее важные вопросы внутренней и внешней политики Республики Абхазия.

2.19. Заседание Кабинета Министров считается правомочным, если на нем присутствует требуемое в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Регламента количество членов Кабинета Министров.

2.20. Решения на заседании Кабинета Министров принимаются простым большинством голосов участвующих в голосовании членов Кабинета Министров.

2.21. Решения без созыва заседаний Кабинета Министров принимаются в порядке, установленном пунктами 2.15 – 2.17 настоящего Регламента, при условии, что за утверждение соответствующего решения Кабинета Министров проголосовало не менее 2/3 членов Кабинета Министров от общего числа членов Кабинета Министров.

Голос должностного лица, официально исполняющего обязанности члена Кабинета Министров в случае его отсутствия, не учитывается в опросном голосовании.

2.22. Заседания Кабинета Министров проводятся открыто, гласно и при участии представителей средств массовой информации, порядок приглашения которых определяется руководителем Аппарата.

При необходимости рассмотрения вопросов, связанных с государственной, служебной или иной охраняемой законом тайной, Премьер-министр может принять решение о проведении закрытого заседания.

Акты Кабинета Министров, их отдельные пункты или части, которые содержат государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, составляющие иные секретные сведения Республики Абхазия, не подлежат опубликованию.

2.23. Проекты актов и других документов, рассматриваемых Кабинетом Министров, представляются в Кабинет Министров на бумажном и электронном носителях.

2.24. Другие документы и вопросы, рассматриваемые Кабинетом Министров и не являющиеся актами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента, могут оформляться протоколами заседаний Кабинета Министров, протоколами совещаний у Премьер-министра и Вице-премьеров, резолюциями Премьер-министра и Вице-премьеров или подписанными ими другими формами документов.

2.25. Акты Кабинета Министров, протоколы заседаний и совещаний, проводимых в Кабинете Министров, резолюции Премьер-министра, Вице-премьеров и руководителя Аппарата по рассмотренным в Кабинете Министров документам оформляются и рассылаются канцелярией Аппарата.

2.26. По письмам, телеграммам и другим документам, поступающим в Кабинет Министров по вопросам, входящим в компетенцию Кабинета Министров, Премьер-министром и Вице-премьерами принимаются решения в виде поручений с наложением резолюции об исполнителе поручения и сроке его исполнения.

2.27. Контроль исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Республики Абхазия, Кабинета Министров, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Кабинете Министров, резолюциях Премьер-министра, Вице-премьеров, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом и в соответствующем подлежащем исполнению поручении.

2.28. Выезд в командировку членов Кабинета Министров, руководителей иных центральных органов государственного управления осуществляется на основании распоряжения Премьер-министра. Выход в отпуск указанных в настоящем пункте лиц, за исключением заместителей министра обороны Республики Абхазия, осуществляется на основании распоряжения Премьер-министра с возложением исполнения обязанностей ушедшего в отпуск руководителя на одного из его заместителей по представлению указанного руководителя.

2.29. В случае досрочного прекращения полномочий членов Кабинета Министров, руководителей иных центральных органов государственного управления возложение исполнения обязанностей руководителя на одного из его заместителей осуществляется на основании акта Президента Республики Абхазия.

III. Подготовка и проведение заседаний Кабинета Министров

3.1. Заседания Кабинета Министров могут быть очередными и внеочередными, открытыми и закрытыми, расширенными, а также выездными.

3.2. Заседания Кабинета Министров проходят не реже 1 (одного) раза в месяц.

3.3. Внеочередные заседания Кабинета Министров проводятся по решению Президента Республики Абхазия или Премьер-министра.

3.4. Премьер-министр вправе принять решение о проведении выездного заседания Кабинета Министров вне места постоянного пребывания Кабинета Министров.

3.5. Проекты актов Кабинета Министров и материалы к ним представляются на имя Премьер-министра не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения заседания Кабинета Министров.

3.6. Вопросы, не предусмотренные в повестке дня заседания Кабинета Министров, по решению Премьер-министра включаются в повестку дня заседания в качестве дополнительных (дополнительная повестка заседания).

3.7. Проекты актов и материалы по вопросам, подлежащим утверждению Кабинетом Министров, должны быть подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Регламента. В случае отступления от установленных требований проекты актов и материалы к ним возвращаются руководителем Аппарата соответствующим инициаторам проекта решения Кабинета Министров. Повторное представление проектов актов и материалов допускается при исправлении причин, послуживших основанием для возвращения проекта актов и материалов.

3.8. Контроль за соблюдением порядка представления проектов актов и материалов к ним, подлежащих утверждению Кабинетом Министров, осуществляет Аппарат.

3.9. Руководители центральных и местных органов государственного управления, организаций при Кабинете Министров, ответственные за внесение проекта акта, не внесшие проект на заседание Кабинета Министров в установленный срок, письменно информируют Премьер-министра о причинах невнесения проекта акта на заседание Кабинета Министров.

3.10. Представленные в Кабинет Министров проекты актов и материалы к ним представляются руководителем Аппарата Премьер-министру. В случае необходимости доработки проекты актов и материалы дорабатываются представившими их центральными и местными органами государственного управления, организациями при Кабинете Министров, в установленный Премьер-министром срок.

3.11. По поручению Премьер-министра или в случае необходимости доработки представленных проектов актов, оказания организационно-правового содействия инициатору проекта акта соответствующая доработка проекта акта может быть осуществлена Аппаратом с последующим согласованием доработанного проекта акта с инициатором и иными компетентными центральными органами государственного управления или заинтересованными организациями.

3.12. Руководитель Аппарата формирует проект повестки дня заседания Кабинета Министров и с соответствующими материалами представляет проект повестки дня заседания Премьер-министру. Одобренный Премьер-министром проект повестки дня заседания представляется в Администрацию Президента Республики Абхазия не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания.

В случае если подготовленный и представленный в соответствии с требованиями настоящего Регламента, согласованный Администрацией Президента Республики Абхазия проект акта Кабинета Министров не включен в повестку дня заседания Кабинета Министров, руководитель Аппарата информирует об этом Премьер-министра и инициатора проекта акта с указанием причин невключения проекта акта в повестку дня заседания.

3.13. Проект повестки дня заседания Кабинета Министров должен включать в себя дату и время проведения заседания, перечень выносимых на заседание вопросов, список докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и наименования должности. При проведении закрытых и расширенных заседаний Кабинета Министров проект повестки дня заседания должен включать информацию о форме заседания.

3.14. Одобренный Премьер-министром проект повестки дня заседания Кабинета Министров и соответствующие проекты актов не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания рассылаются членам Кабинета Министров и остальным участникам заседания.

Рассылка проекта повестки дня заседания и планируемых к рассмотрению проектов актов осуществляется Аппаратом посредством

рассылки в электронном виде проекта повестки дня заседания и планируемых к рассмотрению проектов актов на официальные адреса электронной почты (либо посредством предоставления на бумажном или электронном носителе в канцелярию или секретариат) центральных органов государственного управления, руководители которых входят в состав Кабинета Министров (члены Кабинета Министров), или остальных участников заседания.

Ответственность за надлежащее информирование канцелярий или секретариатов указанных центральных органов государственного управления или остальных участников заседания, предоставление им проекта повестки заседания и проектов актов возлагается на Аппарат.

Ответственность за последующее надлежащее информирование членов Кабинета Министров и остальных участников заседания, предоставление им проекта повестки дня заседания и проектов актов возлагается на канцелярии или секретариаты указанных органов государственного управления или остальных участников заседания.

Организационно-техническое взаимодействие по вопросу осуществления информирования и предоставления проекта повестки дня заседания и планируемых к рассмотрению проектов актов указанным в настоящем пункте лицам осуществляется в установленном Аппаратом порядке.

3.15. Оповещение членов Кабинета Министров и приглашенных лиц на заседание Кабинета Министров осуществляется Аппаратом.

3.16. Члены Кабинета Министров, руководители центральных и местных органов государственного управления, организаций при Кабинете Министров, которым разосланы проект повестки дня заседания Кабинета Министров и соответствующие проекты актов, в обязательном порядке знакомятся с материалами заседания, при необходимости представляют в Аппарат не позднее чем за 1 (один) рабочий день до начала заседания свои замечания и предложения к проектам актов.

3.17. Члены Кабинета Министров участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности личного участия члена Кабинета Министров в заседании Кабинета Министров может принять участие один из его заместителей с правом совещательного голоса.

3.18. Для участия в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Кабинета Министров, в случае необходимости приглашаются лица, имеющие к этим вопросам непосредственное отношение. Состав лиц, приглашаемых на заседание Кабинета Министров, определяется Премьер-министром.

3.19. На заседание Кабинета Министров могут быть приглашены также работники Аппарата, непосредственно осуществлявшие подготовку проектов актов и материалов по рассматриваемым вопросам.

3.20. На заседании Кабинета Министров вправе присутствовать представитель Президента Республики Абхазия, представитель Генеральной прокуратуры Республики Абхазия, Председатель Контрольной палаты Республики Абхазия (при рассмотрении вопросов,

отнесенных к деятельности Контрольной палаты Республики Абхазия), а также при проведении открытых заседаний представители средств массовой информации.

3.21. На заседание Кабинета Министров могут быть приглашены депутаты Народного Собрания – Парламента Республики Абхазия, Председатель Конституционного суда Республики Абхазия, Председатель Верховного суда Республики Абхазия, Председатель Арбитражного суда Республики Абхазия, Председатель Военного суда Республики Абхазия, Председатель Службы государственной безопасности Республики Абхазия, Председатель Национального банка Республики Абхазия, Уполномоченные по правам человека и по правам ребенка Республики Абхазия, представители иных органов государственной власти и государственного управления, организаций и общественности.

3.22. Лица, которым право участия в заседаниях Кабинета Министров предоставлено законодательством, принимают участие в заседаниях Кабинета Министров с предварительным (накануне дня заседания) уведомлением руководителя Аппарата.

3.23. Заседание Кабинета Министров считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) членов Кабинета Министров.

3.24. Председательствующим на заседаниях Кабинета Министров является Премьер-министр. В его отсутствие заседание проводит один из Вице-премьеров по поручению Премьер-министра или должностное лицо, временно исполняющее обязанности Премьер-министра в соответствии с актом Президента Республики Абхазия. Заседания Кабинета Министров могут проходить под председательством Президента Республики Абхазия.

3.25. Председательствующий на заседании Кабинета Министров:

- открывает и закрывает заседание, ведет заседание, при необходимости объявляет о перерывах в заседании;
- ставит вопрос об утверждении и изменении повестки дня заседания, регламента заседания;
- организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания;
- ставит вопрос о голосовании по каждому пункту повестки дня заседания;
- предоставляет слово для выступления членам Кабинета Министров, иным докладчикам и приглашенным лицам;
- при необходимости ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов Кабинета Министров, определяет результаты голосования;
- принимает решение о протоколировании заседания;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Кабинета Министров и приглашенными лицами.

3.26. Члены Кабинета Министров:

- участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;

– имеют право в случае несогласия с принятым Кабинетом Министров решением выразить свое особое мнение. Особое мнение члена Кабинета Министров должно быть озвучено на заседании Кабинета Министров и выражено в течение 1 (одного) рабочего дня от даты заседания в письменной форме на имя Премьер-министра.

3.27. Рассмотрение каждого вопроса повестки дня заседания Кабинета Министров начинается с доклада по этому вопросу. С докладами на заседаниях Кабинета Министров по вопросам его повестки дня выступают члены Кабинета Министров, руководители иных центральных и местных органов государственного управления или лица, исполняющие их обязанности. После доклада может быть заслушан содоклад (содоклады).

3.28. На заседании Кабинета Министров время для доклада устанавливается председательствующим. После завершения каждого доклада и содоклада председательствующим может быть предоставлено время для вопросов докладчику и содокладчику.

3.29. Лица, приглашенные на заседание, могут выступать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов. Прения прекращаются по предложению председательствующего.

3.30. После завершения ответов на вопросы и прений председательствующим ставится вопрос о принятии решения.

3.31. Решение принимается членами Кабинета Министров путем голосования. В голосовании участвуют только члены Кабинета Министров. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Кабинета Министров, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.32. Кабинетом Министров по результатам рассмотрения проекта акта принимается одно из следующих решений:

- а) принять акт;
- б) принять акт с учетом замечаний, высказанных в ходе обсуждения;
- в) отклонить проект акта;
- г) направить проект акта на доработку;
- д) снять проект акта с рассмотрения.

3.33. В случае необходимости учета и устранения замечаний по принятому в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.32 настоящего Регламента акту Кабинета Министров Премьер-министр или по его указанию Вице-премьеры дают соответствующие поручения ответственным органам государственного управления или Аппарату для осуществления учета замечаний по соответствующему акту Кабинета Министров.

Проект акта после учета замечаний, высказанных в ходе обсуждения, представляется без повторного рассмотрения Кабинетом Министров Аппаратом Премьер-министру на подписание.

3.34. В случае необходимости доработки в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.32 настоящего Регламента проекта акта

Кабинета Министров, по которому высказаны существенные замечания и концептуальные предложения, Премьер-министр или по его указанию Вице-премьеры дают соответствующие поручения ответственным органам государственного управления или Аппарату для осуществления доработки соответствующего проекта акта Кабинета Министров. Указанные ответственные органы организуют и обеспечивают доработку проекта акта и его повторное внесение в установленном порядке в Кабинет Министров. Если сроки доработки специально не оговариваются, то доработка проекта акта осуществляется в срок до 20 (двадцати) рабочих дней. Доработанный проект акта представляется на рассмотрение Кабинета Министров и включается в повестку дня ближайшего заседания.

3.35. Аппарат в установленном порядке:

- предоставляет средства массовой информации сведения о вопросах, подлежащих рассмотрению на заседаниях Кабинета Министров;
- по окончании заседаний Кабинета Министров организует пресс-конференции членов Кабинета Министров по рассмотренным на заседаниях вопросам, обеспечивает информирование граждан через средства массовой информации и через официальный сайт Кабинета Министров о вопросах, рассмотренных на заседаниях Кабинета Министров, и о принятых по этим вопросам решениях.

Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Кабинета Министров организуются в порядке, определяемом руководителем Аппарата.

3.36. Участникам заседания и приглашенным лицам, за исключением приглашенных представителей средств массовой информации, не разрешается приносить на заседания Кабинета Министров кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства. Разрешается принесение соответствующих устройств и средств связи работникам Аппарата, используемых ими исключительно с целью обеспечения проведения заседания Кабинета Министров.

3.37. При проведении закрытых заседаний Кабинета Министров (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых актов осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности. Аудио- и видеозапись закрытых заседаний не проводится.

3.38. При проведении заседаний Кабинета Министров Аппаратом обеспечивается протоколирование заседания. В протоколе заседания Кабинета Министров указываются следующие сведения:

- дата, время и место проведения заседания Кабинета Министров;
- количество вопросов повестки дня заседания с указанием наименования проектов актов, рассматриваемых на заседании, и докладчиков (содокладчиков) по соответствующим проектам актов;
- сведения о количестве и персональном составе членов Кабинета Министров, принимающих участие в заседании Кабинета Министров;

- результаты голосования членов Кабинета Министров по поставленным на голосование проектам решений Кабинета Министров с указанием на принятое решение согласно пункту 3.32 настоящего Регламента;

- особое мнение члена Кабинета Министров по рассматриваемому вопросу;

- озвученные и внесенные по требованию Премьер-министра в протокол заседания Кабинета Министров поручения, предложения, замечания или иные существенные сведения.

Протокол заседания Кабинета Министров оформляется Аппаратом в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания заседания Кабинета Министров и подписывается руководителем Аппарата. Протокол заседания Кабинета Министров хранится в Аппарате

IV. Порядок исполнения поручений Президента Республики Абхазия, поручений Кабинета Министров, Премьер-министра и вице-премьеров

4.1. Исполнение поручений Президента Республики Абхазия, поручений, содержащихся в актах Кабинета Министров, протоколах заседаний Кабинета Министров, координационных и совещательных органов при Кабинете Министров, возглавляемых Премьер-министром или одним из Вице-премьеров, поручений Премьер-министра и Вице-премьеров, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее – поручения) организуется руководителями центральных и местных органов государственного управления, иных подведомственных Кабинету Министров организаций, которым адресованы поручения.

4.2. Поручения, содержащиеся в актах Президента Республики Абхазия или Кабинета Министров, доводятся до исполнителей путем направления им копии акта.

4.3. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Кабинета Министров, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания Кабинета Министров.

4.4. Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Премьер-министром, Вице-премьерами, и в резолюциях по рассмотренным ими документам и вопросам, доводятся до исполнителей путем направления им протокола совещания или выписки из него, или оформленной в установленном порядке резолюции.

4.5. Руководители центральных и местных органов государственного управления возлагают ответственность за организацию контроля исполнения поручения на одного из своих заместителей либо оставляют организацию исполнения указанных поручений за собой.

4.6. В поручениях устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения. Началом срока исполнения поручения считается дата подписания поручения. Срок исполнения поручения исчисляется в календарных днях, если иное исчисление срока не установлено в поручении.

4.7. В случае если срок исполнения поручения превышает 1 (один) месяц, то в поручении могут дополнительно устанавливаться сроки представления докладов о ходе его исполнения.

4.8. Если срок исполнения поручения установлен «Постоянно», то информация о ходе его исполнения представляется ежемесячно до 5 (пятого) числа соответствующего отчетного месяца.

4.9. В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «Экстренно», поручение подлежит исполнению в течение суток, указание «Срочно» устанавливает исполнение поручения в трехдневный срок, указание «Оперативно» устанавливает исполнение поручения в пятидневный срок.

4.10. Если срок исполнения поручения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если такого числа нет в следующем месяце, то до первого числа следующего за ним месяца), считая от даты подписания поручения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в следующий за ним рабочий день.

4.11. Доведение поручений до исполнителей обеспечивается Аппаратом в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации поручения в Аппарате. Срок доставки срочных и оперативных поручений до непосредственного исполнителя составляет 24 (двадцать четыре) часа с момента регистрации поручения в Аппарате. Экстренные поручения доводятся до исполнителей электронным письмом, телефонной связью или иным способом, обеспечивающим немедленное и надлежащее информирование исполнителя, с учетом подтверждения факта получения поручения.

4.12. Если поручение дано нескольким должностным лицам, то должностное лицо, орган или организация, указанное в поручении первым, является головным исполнителем поручения.

Головной исполнитель несет ответственность за его исполнение и организует надлежащую работу по его исполнению. Головной исполнитель определяет сроки представления соисполнителями предложений, порядок согласования и подготовки итогового проекта документа. При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки головной исполнитель организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего создает рабочие группы и проводит совещания.

Головной исполнитель представляет в Кабинет Министров информацию об исполнении поручения, в которой также должны отражаться сведения о выполнении поручения соисполнителями.

4.13. Организация исполнения поручений Президента Республики Абхазия Кабинету Министров осуществляется Премьер-министром и Вице-премьерами в соответствии с распределенными обязанностями.

4.14. Головной исполнитель поручения, данного Премьер-министром или одним из Вице-премьеров во исполнение поручения Президента

Республики Абхазия, информирует о ходе его исполнения Премьер-министра или Вице-премьера не позднее чем за 2 (два) рабочих дней до истечения установленного Президентом Республики Абхазия срока, если в поручении Премьер-министра или Вице-премьера не указан иной срок.

4.15. Если Президентом Республики Абхазия дано поручение Премьер-министру или Вице-премьерам и одновременно руководителю (руководителям) органа государственного управления, то дополнительное поручение Премьер-министра соответствующему руководителю (руководителям) органов государственного управления может не даваться.

4.16. Об исполнении поручений Президента Республики Абхазия, которые даны непосредственно руководителям органов государственного управления, руководители этих органов также докладывают Премьер-министру одновременно с представлением Президенту Республики Абхазия докладов об исполнении соответствующих поручений.

4.17. Руководители центральных органов государственного управления, местных органов государственного управления и организаций при Кабинете Министров несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений высших должностных лиц государства и высшего органа государственного управления.

4.18. За некачественное и несвоевременное выполнение поручений Президента Республики Абхазия, Премьер-министра или Вице-премьеров руководитель органа государственного управления несет дисциплинарную ответственность вплоть до освобождения от занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством Республики Абхазия.

4.19. Общий контроль за исполнением поручений Президента Республики Абхазия Кабинету Министров осуществляется Премьер-министром и Вице-премьерами в соответствии с распределенными обязанностями.

4.20. Внутриведомственный контроль исполнения поручений высших должностных лиц государства и высшего органа государственного управления осуществляется руководителями центральных и местных органов государственного управления, иных подведомственных Кабинету Министров организаций, которым адресованы поручения.

4.21. В исключительных случаях, когда в силу объективных причин исполнение поручения Кабинета Министров, Премьер-министра или Вице-премьеров в установленные сроки невозможно, исполнитель (головной исполнитель) не позднее чем за 2 (два) дня до окончания срока исполнения поручения (не позднее чем за три часа до окончания срока исполнения экстренных поручений; не позднее одного дня до окончания срока исполнения срочных поручений) представляет Премьер-министру или Вице-премьерам соответствующее мотивированное предложение о продлении срока с указанием причин неисполнения поручения и планируемой даты исполнения соответствующего поручения.

4.22. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (головным исполнителем). Исполнитель (головной исполнитель) поручения в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет Премьер-министру объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок, с указанием должностных лиц, на которых непосредственно возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении должностных лиц, виновных в неисполнении поручения.

4.23. Поручения, содержащиеся в актах Кабинета Министров, протоколах заседаний Кабинета Министров, а также поручения Премьер-министра или Вице-премьеров снимаются с контроля руководителем Аппарата на основании решений, принимаемых Премьер-министром или Вице-премьерами, о чем информируются исполнители поручения.

V. Порядок внесения в Кабинет Министров проектов актов и их рассмотрения

5.1. Проекты актов вносятся в Кабинет Министров на бумажном и электронном носителях. Проекты актов вносятся в Кабинет Министров в сроки, установленные настоящим Регламентом. Представление проектов актов осуществляется с приложением описи прилагаемых к проекту актов материалов, отображающей наименование прилагаемых материалов, их форму (оригинал или копия), количество страниц прилагаемых документов, иную необходимую информацию.

5.2. Руководители органов государственного управления и государственных органов, представляющие проекты актов Кабинета Министров, несут персональную ответственность за качество внесенных проектов актов Кабинета Министров, законность, достоверность и полноту представленных материалов.

5.3. Согласование проектов актов Кабинета Министров осуществляется органом государственного управления или Аппаратом, осуществившим разработку соответствующего проекта акта Кабинета Министров.

5.4. Вносимые на рассмотрение Кабинета Министров проекты актов в обязательном порядке подлежат предварительному согласованию с:

- Министерством юстиции Республики Абхазия;
- Министерством финансов Республики Абхазия;
- Министерством экономики Республики Абхазия.

5.5. Проекты актов Кабинета Министров также подлежат предварительному согласованию с иными органами государственного управления, государственными органами и организациями, к сфере деятельности или компетенции которых относятся вопросы, содержащиеся в согласуемых проектах актов Кабинета Министров.

5.6. Ответственность за проведение согласования проекта акта Кабинета Министров возлагается на орган, осуществивший разработку соответствующего проекта акта Кабинета Министров.

5.7. Органы государственного управления, иные государственные органы и организации, согласующие проекты актов Кабинета Министров, обязаны давать заключения по согласуемым с ними проектам актов Кабинета Министров в течение 7 (семи) рабочих дней со дня их получения, а по проектам актов Кабинета Министров, указанным в пункте 2.15 настоящего Регламента, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их получения, если иной срок не установлен Премьер-министром. Заключения подписываются руководителем (его заместителем) согласующего органа или организации и представляются инициатору проекта акта.

5.8. При наличии возражений, замечаний или предложений к представленному на согласование проекту акта Кабинета Министров согласующие органы государственного управления, государственные органы и организации в установленный срок представляют в письменном виде заключение к проекту акта Кабинета Министров с указанием имеющихся возражений, замечаний или приложением предлагаемой редакции проекта акта Кабинета Министров.

В случае непредставления в установленный для согласования срок информации о согласовании проекта акта Кабинета Министров и письменного уведомления о необходимости увеличения срока согласования представленного проекта акта Кабинета Министров с указанием предлагаемого срока и обоснованных причин увеличения срока согласования представленный в установленном порядке проект акта Кабинета Министров считается согласованным соответствующим органом государственного управления, государственным органом или организацией.

5.9. Для наиболее объемных и сложных проектов актов Кабинета Министров по согласованию с Премьер-министром Республики Абхазия на основании письменного уведомления ответственного согласующего органа государственного управления о необходимости увеличения срока согласования представленного проекта акта Кабинета Министров с указанием предлагаемого срока и обоснованных причин увеличения срока согласования может быть установлен иной срок подготовки заключений, который не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней.

5.10. Министерство юстиции Республики Абхазия в своем правовом заключении дает оценку проекта акта на предмет его соответствия актам более высокой юридической силы и ранее принятым решениям Кабинета Министров, отсутствия внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании соответствующих отношений, а также соблюдения правил юридической техники (правил юридико-технического оформления законопроектов и, в случае установления, оформления проектов подзаконных актов).

Правовое заключение Министерства юстиции Республики Абхазия в случае выявления противоречий и пробелов должно содержать ссылку на конкретные нормы актов более высокой юридической силы и ранее принятые решения Кабинета Министров, которым противоречит проект согласуемого акта, а также мотивированные требования об исключении выявленных противоречий и пробелов. В указанном случае Министерство юстиции Республики Абхазия вправе предложить новую редакцию проекта акта или его частей.

Министерство юстиции Республики Абхазия проводит в соответствии с законодательством о противодействии коррупции антикоррупционную экспертизу проекта акта (проект постановления) в порядке, определяемом Кабинетом Министров. Результаты антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении по форме, утверждаемой Министерством юстиции Республики Абхазия.

5.11. Министерство финансов Республики Абхазия дает финансовое заключение по проектам актов, содержащее оценку полноты представленных расчетов, затрат бюджетных средств, необходимых для реализации положений проектов актов, финансовых последствий принятия и реализации предлагаемых решений, в том числе для государственного бюджета, влияния соответствующих решений на финансовую, бюджетную, налоговую и иные подведомственные сферы управления.

5.12. Министерство экономики Республики Абхазия в своем экономическом заключении дает оценку прогноза и влияния соответствующих решений на экономику Республики Абхазия, на социально-экономическое развитие Республики Абхазия, подведомственные сферы управления.

5.13. Заключения указанных в пунктах 5.10–5.12 настоящего Регламента органов должны быть четкими, ясными, исключаящими двоякое толкование.

В случае если заключения указанных органов содержат взаимоисключающие положения (по одному и тому же предмету анализа согласующими органами выражены противоположные позиции), приоритетной считается позиция органа, к компетенции которого отнесено согласуемое положение проекта акта, за исключением выявленного противоречия проекта акта акту более высокой юридической силы и ранее принятому решению Кабинета Министров, которым противоречит проект согласуемого акта.

По инициативе разработчика проекта акта, согласующего органа или Аппарата могут быть проведены совещания с обсуждением разногласий по прошедшему согласованию проекту акта, получившему замечания или предложения о внесении существенных изменений.

5.14. В случае если разрабатываемый проект акта Кабинета Министров влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения включаются в проект разрабатываемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

5.15. Если проекты актов Кабинета Министров содержат поручения, в них должны быть указаны исполнители поручений посредством указания ответственного за исполнение соответствующего поручения органа государственного управления, государственного органа, организации и сроки их исполнения.

5.16. При наличии разногласий по согласуемому проекту акта орган, разработавший проект акта, должен обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов государственного управления и организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения.

При представлении проекта акта, в котором не учтены или учтены не в полном объеме замечания согласующих органов, орган, разработавший проект акта, обязан представить пояснительную записку к проекту акта, в которой должны быть указаны не учтенные или учтенные не в полном объеме замечания и основания не учета или учета не в полном объеме указанных замечаний.

5.17. Проекты актов, внесенные в Кабинет Министров с отступлением от установленных настоящим Регламентом правил или требующие дополнительного согласования, возвращаются Аппаратом инициатору или в необходимых случаях организуется процесс их доработки.

5.18. Внесенные в установленном порядке в Кабинет Министров проекты актов представляются Премьер-министру.

5.19. По поручению Премьер-министра Аппарат подготавливает поступившие в установленном порядке проекты актов Кабинета Министров к рассмотрению и утверждению Кабинетом Министров.

5.20. По поручению Премьер-министра или по своей инициативе Аппарат инициирует разработку и согласование проектов актов Кабинета Министров, а также проектов законов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5.21. Подготовка к рассмотрению внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке в Кабинет Министров проектов актов Кабинета Министров осуществляется Аппаратом до заседания Кабинета Министров.

5.22. Подготовка проектов актов Кабинета Министров к рассмотрению включает в себя проверку соблюдения требований Регламента в части прохождения процедуры согласования проекта акта, редактирование текста, подготовку проектов документов к подписанию. По поручению Премьер-министра в отношении проекта акта может быть подготовлено заключение, разработаны аналитические и справочные материалы по рассматриваемым вопросам, осуществлена доработка проекта акта.

5.23. Если в процессе доработки в Аппарате в проекты актов вносятся существенные изменения в его первоначальную редакцию, проект акта подлежит повторному согласованию в установленном Регламентом порядке. Представленный проект акта в первоначальной редакции с прилагаемыми документами возвращается представившему

проект акта органу с указанием предлагаемых к внесению изменений в представленный проект.

Повторное согласование осуществляется органом государственного управления, представившим проект акта, или по поручению Премьер-министра Аппаратом.

Повторное согласование не требуется, если при доработке в проект акта внесены уточнения, не изменившие его содержания.

5.24. Проекты актов и прилагаемые к ним документы являются строго конфиденциальной (служебной) информацией. С содержанием документов могут быть ознакомлены только те должностные лица, которые имеют отношение к их разработке, доработке, хранению и исполнению.

5.25. По результатам рассмотрения проектов актов Премьер-министром проекты актов могут быть возвращены внесшим их руководителям органов государственного управления для доработки или в связи с нецелесообразностью их принятия.

5.26. После подписания Премьер-министром принятых на заседании актов Кабинета Министров Аппаратом устанавливаются реквизиты акта Кабинета Министров (номер, дата принятия), организуется рассылка акта Кабинета Министров, в случаях, предусмотренных законодательством Республики Абхазия, обеспечивается их официальное опубликование и выполняются иные необходимые действия.

5.27. Внесение каких-либо изменений, дополнений и исправлений в подписанный документ Премьер-министром акт Кабинета Министров не допускается.

5.28. Проекты актов, внесенные с разногласиями, докладываются Премьер-министру с предложениями о порядке дальнейшей работы с ними. С целью согласования позиций неурегулированные разногласия по проекту акта рассматриваются Премьер-министром или по его поручению Вице-премьерами (в соответствии с распределением обязанностей) с участием руководителей органов государственного управления, имеющих разногласия.

По решению Премьер-министра неурегулированные разногласия могут быть рассмотрены на заседании Кабинета Министров.

5.29. В проектах актов и прилагаемых к проектам актов материалах указываются полные наименования органов государственного управления, полные наименования и организационно-правовые формы юридических лиц (в том числе ОГРН и ИНН юридического лица), фамилия, имя и отчество физических лиц (ИНН и ОГРИП для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей).

VI. Координационные и совещательные органы, образуемые при Кабинете Министров

6.1. При Кабинете Министров могут быть образованы координационные и совещательные органы, не являющиеся органами государственного управления или государственными органами и не обладающие правами юридического лица.

6.2. Координационные органы именуются комиссиями или организационными комитетами и образуются для обеспечения согласованных действий органов государственного управления при решении определенного круга задач и вопросов.

6.3. Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

6.4. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов решений Кабинета Министров и Премьер-министра могут быть образованы рабочие группы из представителей органов государственного управления, Аппарата, экспертов и специалистов в соответствующих областях.

6.5. Организационные комитеты образуются для проведения мероприятий общегосударственного значения в установленные сроки. Организационный комитет прекращает свою деятельность после решения задач, для которых организационный комитет был образован.

6.6. Правительственные и межправительственные комиссии образуются в случаях, предусмотренных международными договорами, законами, актами Президента Республики Абхазия и Кабинета Министров.

6.7. Межведомственные комиссии образуются для решения задач или рассмотрения вопросов межотраслевого значения. Об итогах деятельности межведомственных комиссий их председатели докладывают Премьер-министру.

6.8. Создание, определение компетенции координационных и совещательных органов, решаемых задач осуществляется Премьер-министром.

6.9. Координационные и совещательные органы формируются на представительной основе. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих органов государственного управления, а также могут включаться представители законодательного органа, научных организаций, общественных объединений и религиозных организаций, общественности.

6.10. Решения координационных и совещательных органов оформляются протоколами заседаний, а при необходимости реализуются в виде проектов актов Кабинета Министров, которые вносятся в Кабинет Министров в установленном настоящим Регламентом порядке.

VII. Законопроектная деятельность Кабинета Министров

7.1. Законопроектная деятельность Кабинета Министров осуществляется в соответствии с законами Республики Абхазия, правовыми актами Президента Республики Абхазия, основанными на них правовыми актами Кабинета Министров и настоящим Регламентом.

7.2. Кабинет Министров подготавливает проекты законодательных актов по поручению Президента Республики Абхазия. Разработка проектов законодательных актов может осуществляться по собственной инициативе

Кабинета Министров с последующим представлением в установленном порядке проектов законодательных актов Президенту Республики Абхазия.

7.3. Центральные и местные органы государственного управления разрабатывают проекты законов по поручению Президента Республики Абхазия, Кабинета Министров и по собственной инициативе. Порядок представления органами исполнительной власти Республики Абхазия Президенту Республики Абхазия проектов законов для их внесения в Народное Собрание – Парламент Республики Абхазия устанавливается правовыми актами Президента Республики Абхазия.

7.4. Органы исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Республики Абхазия, а также определенные правовыми актами Президента Республики Абхазия органы и учреждения представляют проекты законов непосредственно Президенту Республики Абхазия.

7.5. Центральные органы государственного управления, входящие в структуру Кабинета Министров и не указанные в п. 7.4 Регламента, представляют проекты законов непосредственно Премьер-министру. Проекты законов представляются Президенту Республики Абхазия за подписью Премьер-министра.

7.6. До представления проектов законов в соответствии с пунктом 7.5 Премьер-министру органы государственные управления:

7.6.1. Осуществляют обязательную внутриведомственную юридическую экспертизу (осуществляется юридической службой органа государственного управления). Ответственность за проведение данной экспертизы возлагается на руководителя органа государственного управления – разработчика законопроекта.

7.6.2. Согласуют проекты законов с заинтересованными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями. Согласование законопроекта проводится посредством:

- выражения в письменной форме не позднее чем в пятнадцатидневный срок со дня получения в установленном порядке проекта закона согласия либо несогласия с соответствующим проектом с обоснованием имеющихся замечаний и предложений и приложением в случае несогласия с нормативными правовыми предписаниями предлагаемой редакции проекта закона или его отдельных положений в соответствии с установленными правилами нормотворческой техники;

- визирования в пятидневный срок, при котором руководитель государственного органа, органа местного самоуправления или организации визирует проект закона (при наличии по нему замечаний и предложений – с их обоснованием и приложением предлагаемой редакции проекта закона или его отдельных положений в соответствии с установленными правилами нормотворческой техники).

Проект закона считается согласованным в случае непредставления в определенный Регламентом срок информации о согласовании, отсутствия предложения о продлении срока согласования с обоснованием необходимости такого продления или отказа в продлении срока согласования.

7.6.3. Направляют проекты законов на экспертизу в Министерство юстиции Республики Абхазия (обязательная юридическая экспертиза). Заключение Министерства юстиции Республики Абхазия должно соответствовать требованиям, установленным в пункте 5.10 настоящего Регламента.

7.7. К проектам законов, предоставляемых в Кабинет Министров, в обязательном порядке прилагается:

- текст проекта закона (на бумажном носителе и в виде текстовых файлов на электронном носителе);
- пояснительная записка к проекту закона, обосновывающая необходимость его принятия, включающая развернутую характеристику проекта закона, его целей, основные положения, место в системе действующего законодательства;
- прогноз социально-экономических и иных последствий принятия проекта закона, включая финансово-экономическое обоснования
- справка о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;
- перечень законов и подзаконных нормативных правовых актов, отмены, изменения, дополнения, разработки и издания которых потребует принятие данного законопроекта;
- документы, содержащие информацию о согласовании законопроекта (с обязательным приложением копий замечаний и предложений, представленных разработчику законопроекта согласующими органами);
- экспертные заключения по законопроекту (при наличии);
- список лиц, подготовивших законопроект (с указанием фамилии, имени, отчества, должности);
- иные документы, относящиеся к проекту закона (по усмотрению разработчика).

7.8. По законопроектам об установлении, введении или отмене налогов и сборов, об освобождении от их уплаты, об изменении условий налогообложения, изменении финансовых обязательств государства, а также по законопроектам либо другим нормативным правовым актам, предусматривающим расходование средств из государственного бюджета составляется финансово-экономическое заключение, содержащее финансово-экономическую оценку законопроекта, в том числе расчетные данные об изменении размеров доходов и расходов государственного бюджета, а также определяющие источники финансирования реализации будущего закона.

Министерство финансов Республики Абхазия осуществляет финансовое заключение на проект закона не позднее чем в десятидневный срок с момента получения в установленном порядке проекта.

Министерство экономики Республики Абхазия осуществляет экономическую оценку проекта закона не позднее чем в десятидневный срок с момента получения в установленном порядке проекта.

7.9. В случаях, установленных законодательством или по решению разработчика законопроекта, Кабинета Министров или по поручению Премьер-министра законопроект может быть подвергнут и иной экспертизе (лингвистической, антикоррупционной, экологической и т.д.).

7.10. Проекты законов, предусматривающих принятие подзаконных нормативно-правовых актов, представляются одновременно с проектами соответствующих актов, если актом Президента Республики Абхазия не предусмотрено иное.

7.11. При разработке проектов законов Кабинетом Министров во исполнение поручений Президента или по собственной инициативе Премьер-министр поручает органам государственного управления организацию и осуществление процесса разработки законопроектов. При этом определяются орган государственного управления – головной исполнитель законопроекта, состав соисполнителей и срок представления документов. Ход исполнения поручений по разработке законопроектов контролируется в порядке, установленном соответствующим разделом Регламента об исполнении поручений.

7.12. Для организации разработки законопроектов комплексного межотраслевого характера, требующего привлечения большого количества заинтересованных органов и организаций, по предложению головного исполнителя могут быть образованы комиссии или рабочие группы, состав которых утверждается Премьер-министром по представлению головного исполнителя.

7.13. Привлечение Кабинетом Министров, органами государственного управления на договорной возмездной основе с целью разработки или экспертизы разработанных проектов законов лиц (специалистов, экспертов, экспертных организаций, научных и иных учреждений) осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Абхазия.

7.14. Разработка законопроекта привлеченными лицами, указанными в пункте 7.13 настоящего Регламента, осуществляется на основании предварительно утвержденного заказчиком технического задания, включающего в себя:

- основание разработки законопроекта, его форма, вид и рабочее наименование;
- перечень документов, подлежащих разработке;
- примерную структуру законопроекта;
- виды, этапы и сроки работы;
- стоимость услуги и порядок финансирования расходов;
- порядок приемки результатов услуги.

7.15. Юридино-техническое оформление проекта закона осуществляется в соответствии с правилами, принятыми Народным Собранием – Парламентом Республики Абхазия.

7.16. При представлении в Кабинет Министров проектов законов с нарушением установленных требований представленный законопроект подлежит возвращению Аппаратом инициатору.

7.17. Проект закона представляется Президенту Республики Абхазия за подписью Премьер-министра с приложением документов, указанных в п. 7.7–7.10 настоящего Регламента.

7.18. Проекты законов о республиканском бюджете, о его исполнении, о внесении изменений в закон о республиканском бюджете, о бюджетах государственных внебюджетных фондах, их исполнении, о внесении изменений в законы о бюджетах государственных внебюджетных фондах, о ратификации международных договоров Республики Абхазия представляются Президенту Республики Абхазия с соблюдением требований, установленных законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе, законодательством о международных договорах Республики Абхазия, указом Президента Республики Абхазия.

7.19. Органом, ответственным за разработку и представление законопроекта о республиканском бюджете Республики Абхазия, отчета о его исполнении, является Министерство финансов Республики Абхазия.

7.20. По поручению Президента Республики Абхазия или Премьер-министра Кабинет Министров или компетентный центральный орган государственного управления, государственный орган дает заключения, готовит поправки и замечания, предоставляет официальные отзывы на законопроекты, внесенные на рассмотрение в Кабинет Министров или подготавливаемые Кабинетом Министров в случаях, установленных законодательством Республики Абхазия.

7.21. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Кабинета Министров, компетентного центрального органа государственного управления, государственного органа осуществляется с учетом необходимости согласования предполагаемых сроков вступления в силу соответствующего закона и сроков подготовки проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации данного закона.

7.22. Заключения, поправки, замечания и официальные отзывы Кабинета Министров подписываются Премьер-министром и направляются Президенту Республики Абхазия в срок не более одного месяца с даты поступления законопроекта в Кабинет Министров.

VIII. Порядок работы с обращениями граждан

8.1. Порядок рассмотрения обращений граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Абхазия, нормами Закона Республики Абхазия от 31 декабря 2008 года № 2278-с-IV «О порядке рассмотрения обращений граждан Республики Абхазия», другими нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом.

8.2. Личный прием граждан Премьер-министром, Вице-премьерами, членами Кабинета Министров, руководителями иных центральных органов государственного управления ведется в установленные дни недели по графикам, утверждаемым соответствующим должностным лицом, осуществляющим прием.

8.3. Составление графиков, запись на прием и организация приема граждан Премьер-министром и Вице-премьерами осуществляется Аппаратом, приема граждан руководителями центральных органов государственного управления – ответственными структурными подразделениями соответствующего органа управления.

8.4. График приема граждан должен быть общедоступен, может быть опубликован в средствах массовой информации, на официальном сайте Кабинета Министров или соответствующего центрального органа государственного управления в сети Интернет.

8.5. Исполнение решений по обращениям граждан возлагается Премьер-министром, Вице-премьерами на центральные и местные органы государственного управления, в компетенцию которых входят рассматриваемые вопросы. Центральные и местные органы государственного управления докладывают о результатах решений вопросов по обращениям граждан в сроки, указанные в поручениях Премьер-министра, Вице-премьеров.

8.6. Должностные лица несут персональную ответственность за своевременное принятие и исполнение решений по обращениям граждан.

8.7. Обращения граждан, содержащие жалобы на неудовлетворительную работу руководителей и работников центральных органов государственного управления и местных органов государственного управления представляются Премьер-министру или Вице-премьерам (в соответствии с распределением обязанностей). Обращения, содержащие жалобы на неудовлетворительную работу руководителей государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Республики Абхазия, направляются на рассмотрение в Администрацию Президента Республики Абхазия.

8.8. Обращения, содержащие информацию о действиях (бездействии) руководителей и работников центральных органов государственного управления и местных органов государственного управления, содержащих признаки преступления или административного правонарушения, направляются в соответствующие компетентные государственные органы для принятия решения в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством Республики Абхазия.

IX. Обеспечение доступа к информации о деятельности Кабинета Министров

9.1. Кабинет Министров в пределах своих полномочий в установленном законом порядке обеспечивает доступ к информации справочного и (или) содержательного характера о деятельности Кабинета Министров, представляет сведения о своей деятельности средствам массовой информации по запросам редакций, а также путем проведения пресс-конференций, рассылки справочных и статистических материалов и в иных формах.

9.2. Информация о деятельности Кабинета Министров размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Кабинета Министров в сети Интернет. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Кабинета Министров в сети Интернет утверждаются Кабинетом Министров.

9.3. Информацию о деятельности центральных органов государственного управления предоставляют руководители указанных органов (уполномоченные структурные подразделения органов) в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия, настоящим Регламентом, положениями о соответствующих центральных органах государственного управления и внутренними актами.

9.4. Организационно-техническое обеспечение доступа к информации о деятельности Кабинета Министров, распространения информации о деятельности Кабинета Министров, Премьер-министра и Вице-премьеров возлагается на Аппарат.