



**УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Управление транспорта Пензенской области)

**П Р И К А З**

от 20.05.2020 № 200

г.Пенза

**Об организации работы по согласованию нормативных правовых и  
правовых актов в Управлении транспорта Пензенской области**

С целью организации процесса согласования проектов нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Пензенской области, разрабатываемых Управлением транспорта Пензенской области и проектов актов Управления транспорта Пензенской области, руководствуясь Положением об Управлении транспорта Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 27.12.2019 № 846-пП, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок внесения и рассмотрения проектов нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Пензенской области, разрабатываемых Управлением транспорта Пензенской области и проектов нормативных правовых актов Управления транспорта Пензенской области.

1.2. Порядок внесения и рассмотрения проектов правовых актов Управления транспорта Пензенской области.

1.3. Форму листа согласования приказа Управления транспорта Пензенской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

С.В. Буйлов

Утвержден приказом  
Управления транспорта Пензенской  
области  
от «10» мая 2020 № 100

**Порядок  
внесения и рассмотрения проектов нормативных правовых актов  
Губернатора и Правительства Пензенской области, разрабатываемых  
Управлением транспорта Пензенской области и проектов нормативных  
правовых актов Управления транспорта Пензенской области**

1. Порядок устанавливает основные правила организации внесения и рассмотрения проектов нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Пензенской области, разрабатываемых Управлением транспорта Пензенской области и проектов нормативных правовых актов Управления транспорта Пензенской области (далее соответственно – нормативные правовые акты, Управление).

2. Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Пензенской области, разрабатываемые Управлением вносятся начальником Управления транспорта Пензенской области (далее - Начальник Управления) либо лицом его замещающим, а нормативные правовые акты Управления вносятся Начальником Управления, заместителем Начальника Управления, руководителями структурных подразделений, государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Управлении (далее - гражданские служащие).

3. Нормативные правовые акты вносятся на рассмотрение с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, экономическое обоснование и прогнозы финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений.

Пояснительная записка к нормативным правовым актам Губернатора и Правительства Пензенской области подписывается Начальником Управления или лицом, его замещающим.

Пояснительная записка к нормативным правовым актам Управления подписывается заместителем Начальника Управления или руководителем структурного подразделения Управления.

К проектам нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, также прилагается письменное заключение об оценке регулирующего воздействия, подписанное руководителем Министерства экономики Пензенской области (лицом, его замещающим) (далее - заключение об оценке регулирующего воздействия).

В случае если проект нормативного правового акта предусматривает изменения в Положение об Управлении относительно государственных услуг (функций), то он направляется на согласование в Министерство экономики Пензенской области.



В случае если проект нормативного правового акта предусматривает установление и (или) изменение расходных обязательств Пензенской области, то он направляется в Счетную палату Пензенской области (далее - Счетная палата) для проведения финансово-экономической экспертизы.

В случае если проект нормативного правового акта предусматривает расходы за счет средств бюджета Пензенской области, то он направляется на согласование в Министерство финансов Пензенской области.

4. Если нормативные правовые акты принимаются на основании директивных документов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Пензенской области, Губернатора и Правительства Пензенской области, то в преамбуле нормативного правового акта необходима ссылка на них.

5. Если к основному документу дополнительно прилагаются какие-либо документы (расчеты, договоров, соглашений и т.д.), то в тексте основного документа необходима ссылка на них как на приложения.

При условии, что подготавливаемый нормативный правовой акт повлечет за собой изменения или дополнения других документов, эти изменения или дополнения готовятся одновременно с текстом указанного нормативного правового акта, а в случае необходимости принятия решения об отмене либо признании ранее изданных нормативных правовых актов утратившими силу указанное решение вносится в подготавливаемый нормативный правовой акт отдельным пунктом.

Если нормативные правовые акты содержат поручения, в них должен быть указан срок исполнения.

6. В тексте каждого нормативного правового акта Губернатора и Правительства Пензенской области должна быть сделана ссылка об опубликовании акта в средствах массовой информации и размещении (опубликовании) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В тексте каждого нормативного правового акта Управления должна быть сделана ссылка о размещении (опубликовании) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. В нормативных правовых актах употребляются только полные официальные наименования органов и организаций.

8. Нормативные правовые акты Управления подлежат согласованию с заместителем Начальника Управления, руководителями структурных подразделений, гражданскими служащими, к сфере ведения которых относятся вопросы, затрагиваемые в нормативном правовом акте.

Проекты нормативных правовых актов также согласовываются на бумажном носителе с иными заинтересованными должностными лицами внешних организаций не интегрированных в системе электронного документооборота и делопроизводства Company Media.



Срок согласования составляет два рабочих дня.

9. Проекты постановлений и распоряжений Губернатора области и Правительства подлежат согласованию уполномоченными должностными лицами.

10. Согласование нормативного правового акта проводится с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства Company Media (далее - СЭДД) в базе данных «Организационно-распорядительные документы» (БД ОРД), и (или) с визированием проекта правового акта на бумажном носителе.

10.1. В целях оптимизации процесса согласования нормативных правовых актов в СЭДД, как правило, производится параллельное согласование всеми назначенными визирующими. При согласовании электронных документов в СЭДД могут использоваться способы подтверждения действий с электронными документами, при которых электронная подпись не используется при условии, что программные средства, применяемые в Правительстве области, исполнительных органах государственной власти области, позволяют однозначно идентифицировать лицо подписавшее документ.

Соответственно, зайдя в СЭДД под своей учетной записью, пользователи могут осуществлять в ней действия от своего имени.

11. Срок рассмотрения проектов нормативных правовых актов, представленных на согласование, не должен превышать двух рабочих дней с момента получения документа согласующим должностным лицом, если иное не установлено нормативными правовыми актами Пензенской области.

При этом визирующий обязан ознакомиться с проектом нормативного правового акта, завизировать его или написать замечания (комментарий) по сути проекта документа, которые в СЭДД направляются исполнителю (проектанту).

Заместитель Начальника Управления, руководители структурных подразделений, гражданские служащие, к сфере ведения которых относятся вопросы, затрагиваемые в нормативном правовом акте, несут персональную ответственность за своевременное согласование проекта нормативного правового акта.

Исполнитель (проектант) осуществляет общий контроль за процессом согласования проекта нормативного правового акта, направленного на визирование.

12. В целях устранения замечаний заинтересованных лиц исполнитель (проектант) осуществляет доработку проекта нормативного правового акта, после чего направляет проект нормативного правового акта на повторное согласование. После устранения замечаний заинтересованных лиц, а также при отсутствии замечаний заинтересованных лиц проект нормативного правового акта визируется заинтересованными лицами.

13. При наличии разногласий по проекту нормативного правового акта исполнитель (проектант) вносящий проект, должен обеспечить обсуждение его с заинтересованными органами и организациями с целью поиска взаимоприемлемого решения.



Неурегулированные разногласия между заместителем Начальника Управления, руководителями структурных подразделений, гражданскими служащими по проектам нормативных правовых актов Управления рассматриваются Начальником Управления.

Неурегулированные разногласия по проектам нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Пензенской области рассматриваются в порядке, установленном постановлением Правительства Пензенской области от 31.12.2010 № 912-пП «О Регламенте Правительства Пензенской области».

14. Проекты нормативных правовых актов Управления направляются для согласования в отдел организации транспортного обслуживания Управления (далее – Отдел).

Отдел проводит правовую экспертизу проектов всех нормативных правовых актов в срок не более 5 рабочих дней с даты их поступления и в случае выявления противоречий действующему законодательству дает соответствующие заключения.

Исполнитель (проектант) осуществляет доработку нормативного правового акта, после чего направляет нормативный правовой акт повторно на согласование в установленном порядке.

15. После проведенного процесса согласования нормативного правового акта с заместителем Начальника Управления, руководителями структурных подразделений, гражданскими служащими, к сфере ведения которых относятся вопросы, затрагиваемые в нормативном правовом акте, исполнитель (проектант) направляет в электронном виде главному специалисту-эксперту, ответственному за проведение антикоррупционной экспертизы следующие документы:

- проект нормативного правового акта;
- лист согласования;
- пояснительную записку;
- и другие необходимые документы.

15.1. Антикоррупционная экспертиза осуществляется в порядке, установленном приказом Управления транспорта Пензенской области от 15.05.2020 № 195 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов Управления транспорта Пензенской области и подготавливаемых Управлением транспорта Пензенской области проектов нормативных правовых актов Губернатора Пензенской области, Правительства Пензенской области».

15.2. По результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта, главным специалистом-экспертом, ответственным за проведение антикоррупционной экспертизы:

Ставится виза на листе согласования (в случае, если экспертиза проводится в отношении подготавливаемых Управлением проектов нормативных правовых актов Губернатора Пензенской области, Правительства Пензенской области).

Отмечается наличие или отсутствие коррупциогенных факторов в журнале учета проведения антикоррупционной экспертизы нормативных



правовых актов, проектов нормативных правовых актов Управления и подготавливаемых Управлением проектов нормативных правовых актов Губернатора Пензенской области, Правительства Пензенской области.

В случае выявления коррупциогенных факторов проект нормативного правового акта возвращается исполнителю (проектанту) для устранения выявленных коррупциогенных факторов.

После устранения выявленных коррупциогенных факторов нормативный правовой акт направляется исполнителем (проектантом) на повторную экспертизу в установленном порядке.

15.3. В целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов главный специалист-эксперт, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы организует их размещение в течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на экспертизу, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов» раздела «О противодействии коррупции» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

15.4. Проекты нормативных правовых актов, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или относящиеся к информации ограниченного доступа, для проведения независимой антикоррупционной экспертизы не направляются.

16. Проекты нормативных правовых актов Управления, после согласования направляются с приложением сопроводительного письма за подписью Начальника Управления (заместителя Начальника Управления) в прокуратуру Пензенской области, в Приволжскую транспортную прокуратуру (проекты нормативных правовых актов, регулирующие правоотношения в сфере функционирования внутреннего водного, воздушного и железнодорожного транспорта) для предварительного изучения и оценки соответствия действующему федеральному законодательству.

В случае получения отрицательного заключения прокуратуры Пензенской области, Приволжской транспортной прокуратуры (по проектам нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере функционирования внутреннего водного, воздушного и железнодорожного транспорта) проект нормативного правового акта возвращается исполнителю (проектанту) проекта для устранения изложенных замечаний.

Устранение замечаний осуществляется в срок до 5 рабочих дней.

После получения положительного заключения прокуратуры Пензенской области, Приволжской транспортной прокуратуры (по проектам нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере функционирования внутреннего водного, воздушного и железнодорожного транспорта) проект нормативного правового акта вместе с пояснительной запиской, заключениями прокуратуры Пензенской области, Приволжской транспортной прокуратуры, заключением Счетной палаты, заключениями и замечаниями согласующих



должностных лиц, заключением об оценке регулирующего воздействия (в случае, если проект нормативного правового акта затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности), а также заключениями, поступившими по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, представляется разработчиком на подпись Начальнику Управления.

Проекты нормативных правовых актов представляются в Сектор финансового обеспечения, правовой и кадровой работы Управления (далее – Сектор) на бумажном носителе и в электронном виде.

К вышеуказанным документам прилагаются также листы согласования проектов нормативных правовых актов, оформленные в результате согласования в СЭДД и на бумажном носителе.

17. Проекты нормативных правовых актов, представленные с отступлением от установленных настоящим Порядком, подлежат возврату.

18. Порядковый номер нормативного правового акта Управления в системе СЭДД присваивается только после предоставления подписанного нормативного правового акта Управления в Сектор.

19. Нормативный правовой акт Губернатора и Правительства Пензенской области после согласования с заинтересованными лицами Управления, органами и организациями и проведения антикоррупционной экспертизы главным специалистом-экспертом, ответственным за проведение антикоррупционной экспертизы, направляется исполнителем (проектантом) в Правовое управление Правительства Пензенской области в порядке, установленном постановлением Правительства Пензенской области от 31.12.2010 № 912-пП «О Регламенте Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями).

Утвержден приказом  
Управления транспорта  
Пензенской области  
от «10» мая 2020 № 200

**Порядок  
внесения и рассмотрения проектов правовых актов Управления  
транспорта Пензенской области**

1. Порядок устанавливает основные правила организации внесения, рассмотрения и согласования проектов правовых актов Управления транспорта Пензенской области (далее соответственно – акт, Управление).

2. Проекты актов вносятся Начальником Управления транспорта Пензенской области (далее - Начальник Управления), заместителем Начальником Управления, руководителями структурных подразделений, государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Управлении (далее – гражданские служащие) (далее – исполнитель (проектант)).

3. Акты вносятся на рассмотрение с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, экономическое обоснование и прогнозы финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений.

Пояснительная записка и лист согласования для акта подписывается заместителем Начальника Управления, руководителем структурного подразделения Управления.

4. Если акты принимаются на основании директивных документов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного Собрания Пензенской области, Губернатора и Правительства Пензенской области, то в преамбуле акта необходима ссылка на них.

5. Если к акту дополнительно прилагаются какие-либо документы (положения, порядки, перечни, списки, расчеты, сметы и т.д.), то в тексте основного документа необходима ссылка на них как на приложения.

При условии, что подготавливаемый акт повлечет за собой изменения или дополнения других документов, эти изменения или дополнения готовятся одновременно с текстом указанного акта, а в случае необходимости принятия решения об отмене либо признании ранее изданных актов утратившими силу указанное решение вносится в подготавливаемый акт отдельным пунктом.

6. В актах употребляются только полные официальные наименования органов и организаций.

7. Акты подлежат согласованию с заместителем Начальника Управления, руководителями структурных подразделений Управления, гражданскими служащими Управления, к сфере ведения которых относятся вопросы, затрагиваемые в акте.

8. Срок согласования составляет два рабочих дня.



9. Согласование акта проводится с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства Company Media (далее - СЭДД) в базе данных «Организационно-распорядительные документы» (БД ОРД).

9.1. Круг лиц, к сфере ведения которых относятся вопросы, затрагиваемые в акте определяет исполнитель (проектант).

9.2. Срок рассмотрения проектов актов, представленных на согласование, не должен превышать двух рабочих дней с момента получения документа согласующим должностным лицом, если иное не установлено нормативными правовыми актами Пензенской области.

При этом визирующий обязан ознакомиться с проектом акта, завизировать его или написать замечания (комментарий) по сути проекта документа, которые в СЭДД направляются исполнителю (проектанту).

Заместитель Начальника Управления, руководители структурных подразделений Управления, гражданские служащие Управления, к сфере ведения которых относятся вопросы, затрагиваемые в акте, несут персональную ответственность за своевременное согласование проекта акта.

Исполнитель (проектант) осуществляет общий контроль за процессом согласования проекта акта, направленного на визирование.

9.3. В целях устранения замечаний заинтересованных лиц исполнитель (проектант) осуществляет доработку проекта акта, после чего направляет проект акта на повторное согласование. После устранения замечаний заинтересованных лиц, а также при отсутствии замечаний заинтересованных лиц проект акта визируется заинтересованными лицами.

9.4. При наличии разногласий по проекту акта исполнитель (проектант) вносящий проект, должен обеспечить обсуждение его с заинтересованными органами и организациями с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Неурегулированные разногласия между заместителем Начальника Управления, руководителями структурных подразделений Управления, гражданскими служащими Управления по проекту акта рассматриваются Начальником Управления.

10. Проекты актов после их согласования с заинтересованными органами и организациями направляются для согласования в отдел организации транспортного обслуживания Управления (далее - Отдел).

Исполнитель (проектант) направляет следующие документы:

- проект акта;
- листы согласования;
- пояснительную записку;
- и другие необходимые документы.

Отдел проводит правовую экспертизу проектов всех актов в срок не более 5 рабочих дней с даты их поступления и в случае выявления противоречий действующему законодательству дает соответствующие заключения.

По результатам правовой экспертизы акта, гражданский служащий Управления, проводивший правовую экспертизу, в графе «проект согласован» листа согласования и (или) в системе СЭДД ставится виза «согласован».

В случае выявления несоответствия действующему законодательству гражданский служащий Управления, проводивший правовую экспертизу, в графе «проект согласован» листа согласования и (или) в системе СЭДД ставится виза «не согласован», а при необходимости обоснования визы, направляет исполнителю (проектанту) соответствующее заключение.

Исполнитель (проектант) осуществляет доработку акта, после чего направляет акт повторно на согласование в установленном порядке.

11. После всех согласований акт направляется исполнителем (проектантом) на подпись Начальнику Управления.

12. Порядковый номер акта в системе СЭДД присваивается только после предоставления подписанного правового акта в Сектор финансового обеспечения, правовой и кадровой работы Управления.



Утверждена приказом  
Управления транспорта Пензенской  
области  
от «20» мая 2020 № 200

**Форма листа согласования  
приказа Управления транспорта Пензенской области**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
приказа Управления транспорта Пензенской области**

По вопросу:

Проект внесен:

(наименование приказа)

(наименование должности, Ф.И.О.)

Проект согласован:

Фамилия и инициалы	Должность	Подпись и дата

Подпись

(инициалы, фамилия и должность ответственного за подготовку проекта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.