

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 1995 г. № 3

г. Сухум

О временном регламенте работы Аппарата Кабинета
Министров Республики Абхазия

Кабинет Министров Республики Абхазия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласиться, в основном, с представленным проектом
"О временном регламенте работы аппарата Кабинета Министров
Республики Абхазия".

2. Поручить начальнику аппарата (В. Цугба) разослать
руководителям министерств, ведомств, главам администраций
проект "О временном регламенте работы аппарата Кабинета
Министров Республики Абхазия" с учетом их замечаний и
предложений, внести на утверждение заседания Кабинета Ми-
нистров в марте месяце.

3. Кабинету Министров Республики Абхазия до утверждения
регламента работы руководствоваться положением, изложенным
в проекте регламента.

Премьер-Министр
Республики Абхазия

Г. Гагулия



РЕГЛАМЕНТ
работы Кабинета Министров Республики
Абхазия

1. Кабинет Министров - Правительство Республики Абхазия является высшим органом Государственного управления Республики Абхазия.

2. Его деятельность основывается на коллективном обсуждении и решении вопросов с учетом общественного мнения.

3. Эта работа обеспечивается регулярно проводимыми заседаниями работы Кабинета Министров и его Президиума и других рабочих органов Правительства Абхазии, организационно-практической деятельностью Премьера, вице-премьеров, министров, председателей государственных комитетов и руководителей ведомств.

4. Работа Кабинета Министров и его Президиума в основном осуществляется по предварительно утверждаемым планам.

Министерства, государственные комитеты и ведомства представляют в аппарат Кабинета Министров предложения по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Кабинета Министров и его Президиума.

5. Исключения из планов работы Кабинета Министров и его Президиума вопросов или изменение сроков их рассмотрения допускается только по решению Президиума или оперативного совещания.

6. На рассмотрение Кабинета Министров вносятся вопросы, которые отнесены к его компетенции и не могут быть решены министерствами, государственными комитетами, ведомствами.

Вопросы вносятся министрами, председателями государственных комитетов, руководителями ведомств лишь в исключительных случаях, во время их отсутствия - первыми заместителями или заместителями, которым поручено исполнение их обязанностей.

7. По каждому вопросу, вносимому на рассмотрение Кабинета Министров, должны быть тщательно подготовлены, четко и кратко сформулированы предложения, как правило, в форме проекта постановления, распоряжения или иного решения.

Министры, председатели государственных комитетов, руководители ведомств несут персональную ответственность за качество внесенных проектов постановлений, распоряжений и иных решений,

достоверность и полноту представленных материалов. Проект постановления, распоряжения или иного решения и предложения к ним должны быть записаны.

8. Вносимые проекты постановлений, распоряжений или иных решений Кабинета Министров, затрагивающие интересы или компетенцию других министерств, государственных комитетов, ведомств, должны быть предварительно согласованы с последними.

Министры, председатели государственных комитетов, руководители ведомств и руководители организаций обязаны давать заключения по согласуемым с ними проектам постановлений, как правило, не позднее, чем в 5-дневный срок, по проектам распоряжений или иных решений — в 2-дневный срок со дня их получения, а в случае разногласий — с обоснованием возражений и приложением предлагаемой редакции.

9. Проекты постановлений по важнейшим вопросам должны быть предварительно рассмотрены соответственно на заседаниях коллегий министерств, государственных комитетов, ведомств.

10. Внесенные вопросы, не требующие решения Правительства или неудовлетворительно подготовленные проекты постановлений, распоряжений и иные материалы, а также представленные с нарушением порядка внесения вопросов на рассмотрение Кабинета Министров возвращаются в установленном порядке аппаратом Кабинета Министров соответствующим министерствам, государственным комитетам и ведомствам для их доработки и надлежащего оформления.

11. Подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях Кабинета Министров и его Президиума осуществляют министерства, государственные комитеты, ведомства, отделы аппарата Кабинета Министров под руководством Премьер-Министра, его первого вице-премьера, вице-премьеров, начальника аппарата. В необходимых случаях подготовку вопросов осуществляют создаваемые временные комиссии и другие рабочие органы.

12. Проекты повестки дня заседаний Кабинета Министров и его Президиума формируются аппаратом, рассматриваются и утверждаются Премьер-Министром или первым вице-премьером на оперативных совещаниях, проводимых по понедельникам. Продолжительность этих совещаний не должна превышать 1-1,5 часов.

13. На оперативные совещания приглашаются вице-премьеры,

начальник аппарата, начальники отделов, советники Премьер-Министра, помощник Премьер-Министра, юрисконсульт и заведующий канцелярией.

14. Постановления Кабинета Министров подписываются Премьер-Министром. Распоряжения Кабинета Министров подписываются Премьер-Министром или первым вице-премьером. Начальник аппарата скрепляет своей подписью предложения к постановлениям, визирует постановления, распоряжения, протокольные и другие решения.

15. Вносимые проекты решений в обязательном порядке визируются заинтересованными организациями, юрисконсультом. При наличии в них вопросов, решение которых входит в компетенцию других министерств (Минфин, Минюст, Минэкономики), проекты должны быть предварительно согласованы с ними.

Согласование проектов решений осуществляется органом, который их подготавливает.

16. Проекты решений должны быть четки, лаконичны, конкретны, содержать исчерпывающую и принципиальную оценку обсуждаемого вопроса, точно определять исполнителей и реальные сроки исполнения.

Материалы, подлежащие включению в повестку дня и рассмотрению на оперативных совещаниях, представляются аппаратом не позднее 16 часов четверга, предшествующего проведению оперативного совещания.

17. Изменения в утвержденный проект повестки дня заседания Президиума вносятся в том же порядке, что и дополнительные вопросы, только с разрешения Премьер-Министра или его первого вице-премьера.

18. После совещания помощники оформляют поручения Премьер-Министра или первого вице-премьера, данные аппарату Кабинета Министров или другим органам.

Поручения рассылаются исполнителям не позднее, чем на второй день после совещания.

19. На заседаниях Кабинета Министров решаются важнейшие вопросы экономического развития Республики Абхазия.

20. Вопросы обеспечения руководства народным хозяйством, а также другие вопросы, касающиеся государственного управления, рассматриваются на заседаниях Президиума.

Заседания Президиума проводятся регулярно, два раза в месяц, во вторник, в 14 часов дня.

21. Заседание Кабинета Министров и его Президиума созывает и руководит ими Премьер-Министр или по его поручению первый вице-премьер.

Дополнительные вопросы могут быть внесены на данное заседание только в исключительных случаях с согласия Премьер-Министра или ведущего заседание.

Повестка дня и материалы заседания вручаются соответственно членам Президиума и членам Правительства, а также приглашенным на заседание должностным лицам не позднее, чем за один рабочий день до заседания.

22. На заседание Кабинета Министров приглашаются (оповещение приглашенных производится протокольной частью, референтами):

члены Кабинета Министров	- постоянно
при отсутствии членов Кабинета Министров по уважительной причине - их заместители	- постоянно
начальники отделов, зав. канцелярией, зав. протокольной частью, советники Премьер-Министра, помощник Премьер-Министра, юрист - консульт	- постоянно
Совет защиты, Совет старейшин	- постоянно
Генеральный прокурор республики	- постоянно
ответственные работники министерств, ведомств, администраций г. Сухум, городских и районных администраций	- по рассматриваемым вопросам

На заседания Кабинета Министров могут приглашаться представители общественных организаций.

23. На заседание Президиума приглашаются (оповещение приглашенных производится протокольной частью, отделами Кабинета Министров):

заведующие отделами, совет Премьер-Министра, зав. канцелярией аппарата	- постоянно
помощник Премьер-Министра, юрист - консульт	- постоянно
министры: экономики, финансов, руководитель информационного агентства, Генеральный прокурор республики, министр юстиции, глава администрации г. Сухум, управляющий центральным банком	- постоянно

ответственные работники министерств,
ведомств, администраций городов и
районов республики

- по рассматри-
ваемым вопро-
сам

24. Регистрация постоянно приглашаемых на заседания и его Президиума производится протокольной частью, а приглашаемых по обсуждаемым вопросам - соответствующими отделами, подготовка помещений - административно-хозяйственным отделом.

25. Докладчику по обсуждаемому на заседании Президиума вопросу представляется, в основном, не более 5-10 минут, содокладчиком (оппонентам) и выступающим в порядке обсуждения вопроса - не более 3 минут.

26. Протоколы заседаний Кабинета Министров и его Президиума оформляются протокольной частью, как правило, не позднее 17 часов следующего дня после заседания.

27. Решения, принятые на заседании Кабинета Министров и его Президиума без изменений, оформляются аппаратом в тот же день. В высказанные и принятые по проектам решений замечания, предложения и указания вносятся соответствующими отделами в оговоренный на заседании срок. Проекты о окончательной редакции визируются вице-премьером, начальником соответствующего отдела, юрисконсультom и представляются аппаратом для оформления.

Подписанные протоколы заседаний Кабинета Министров и его Президиума рассылаются протокольной частью на следующий день после подписания, а принятые решения - не позднее, чем через 5 дней после подписания.

28. Проведение в Кабинете Министров различных совещаний осуществляется с разрешения руководства. На эти совещания приглашается минимальное количество участников с учетом строгого ограничения его продолжительности.

Оповещение и регистрация участников совещания производится соответствующими отделами.

29. Постановления Кабинета Министров при необходимости широкого и немедленного обнародования доводятся до всеобщего сведения средствами массовой информации.

30. В постановлениях, имеющих нормативный характер, указывается срок введения его в действие.

В тех случаях, когда в постановлениях срок введения в действие не указан, они вступают в силу с момента принятия.

Распоряжения вступают в силу с момента их принятия.

31. Решения, принимаемые на проводимых совещаниях, оформляются протоколами совещания и доводятся до исполнителей и заинтересованных организаций в установленном порядке.

32. По письмам, телеграммам и другим документам, поступающим в Кабинет Министров, Премьер-Министром и вице-премьерами принимаются оперативные решения в виде поручений, указаний (резолюций).

33. В целях содействия проведения в жизнь решений и координации деятельности министерств и ведомств, могут действовать постоянные комиссии, задачи, функции и порядок деятельности которых определяется Кабинетом Министров в виде Положения или Инструкции.

34. Не допускается практика получения из министерств, ведомств, предприятий и организаций ежедневных оперативных письменных информации справочно-информационных материалов, активно используется в этих целях телефонная связь.

35. До внесения вопроса на обсуждение Кабинета Министров и его Президиума проекта решений, как правило, рассматриваются у соответствующего вице-премьера и визируются им - "На Президиум" или "На подпись". Эти документы предварительно визируются начальником аппарата.

36. К проекту решения Кабинета Министров прилагаются:

- а) справка о согласовании с соответствующими органами;
- б) в случае несогласия - мотивировка возражающего органа;
- в) приложения;
- г) список лиц, приглашенных на заседание и его Президиума по обсуждаемому вопросу, определяемый органом готовящего вопрос совместно с начальником отдела;
- д) список организаций и лиц, которым рассылаются данные решения.

37. С целью уменьшения количества рассылаемых документов, они направляются только конкретным исполнителям. Остальным рассылаются выписки в виде отдельных, непосредственно касающихся их пунктов.

38. Объем проектов решений Кабинета Министров, как правило, не должен превышать 3-4-х страниц, отпечатанных на пишущей машинке через 1,5 интервала, а по узловым вопросам - 4-5 страниц.

39. По отдельным, не терпящим отлагательства вопросам, допускается принятие постановления опросом, но он должен носить исключительный характер.

40. Рассмотрение в Кабинете Министров предложений, заявлений и жалоб граждан, а также их прием осуществляется в соответствии с инструкцией, утвержденной Кабинетом Министров.

Деятельность Кабинета Министров по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб граждан осуществляется на основе, предполагающего максимум заботы и внимания к людям, к их мнению, обоснованным нуждам и запросам, в духе непримиримости к любым проявлениям волокиты и бюрократизма.

41. Кабинет Министров принимает меры к тому, чтобы министерства и государственные комитеты, другие подведомственные ему органы в полном объеме использовали предоставленные им права для выполнения возложенных на них задач и осуществления ими своих функций, для самостоятельного решения входящих в их компетенцию вопросов. С этой целью заслушивает их отчеты и информацию.

42. Предложения Правительства Президенту Республики Абхазия вносятся Премьер-Министром Республики Абхазия или в его отсутствие - первым вице-премьером.

В аналогичном порядке представляются по их требованию и поручениям отчеты, доклады, справки, информации, а также заключения по направляемым ими в Кабинет Министров Абхазии проектам Указов, постановлений и иных решений.

43. Ведение делопроизводства в Кабинете Министров возлагается на аппарат Кабинета Министров.

Делопроизводство ведется в соответствии с инструкцией, утвержденной Кабинетом Министров Республики Абхазия.