



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление КМ РТ от 05.12.2005 N 563
(ред. от 23.06.2015)

"Об утверждении Регламента Кабинета
Министров Республики Татарстан -
Правительства Республики Татарстан и
Положения об Аппарате Кабинета Министров
Республики Татарстан - Правительства
Республики Татарстан"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 19.01.2018

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 5 декабря 2005 г. N 563

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН - ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН И ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АППАРАТЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН - ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений КМ РТ от 16.02.2007 N 56,
от 04.02.2008 N 67, от 28.04.2008 N 277,
от 22.09.2008 N 684, от 23.03.2009 N 157,
от 24.12.2009 N 883, от 14.07.2010 N 563,
от 28.04.2011 N 344, от 29.05.2012 N 435,
от 08.04.2013 N 238, от 20.06.2013 N 424,
от 19.07.2013 N 507, от 30.09.2013 N 701,
от 25.11.2013 N 928, от 28.02.2014 N 130,
от 31.07.2014 N 559, от 23.06.2015 N 452)

Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

[Регламент](#) Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан;

[Положение](#) об Аппарате Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан.

2 - 3. Утратил силу. - [Постановление](#) КМ РТ от 23.03.2009 N 157.

4. Признать утратившим силу [Постановление](#) Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.09.96 N 803 "Об утверждении Регламента Кабинета Министров Республики Татарстан, Положения об Аппарате Кабинета Министров Республики Татарстан и его структуры".

Премьер-министр
Республики Татарстан
Р.Н.МИННИХАНОВ

Утвержден
Постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 5 декабря 2005 г. N 563

РЕГЛАМЕНТ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН - ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений КМ РТ от 23.03.2009 N 157,

от 24.12.2009 N 883, от 14.07.2010 N 563,
от 28.04.2011 N 344, от 29.05.2012 N 435,
от 08.04.2013 N 238, от 20.06.2013 N 424,
от 19.07.2013 N 507, от 30.09.2013 N 701,
от 25.11.2013 N 928, от 28.02.2014 N 130,
от 31.07.2014 N 559, от 23.06.2015 N 452)

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент в соответствии с [Конституцией](#) Республики Татарстан, [Законом](#) Республики Татарстан "Об исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан" устанавливает основные правила организации деятельности Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан (далее - Кабинет Министров) по реализации его полномочий.

2. Премьер-министр Республики Татарстан в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, [Конституцией](#) Республики Татарстан, федеральными законами, законами Республики Татарстан, указами Президента Российской Федерации, указами Президента Республики Татарстан определяет направления деятельности Кабинета Министров и организует его работу, ведет заседания Кабинета Министров, систематически проводит совещания с членами Кабинета Министров, руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан по вопросам, отнесенным к компетенции Кабинета Министров, принимает решения по оперативным вопросам, систематически информирует Президента Республики Татарстан о работе Кабинета Министров.

Премьер-министр Республики Татарстан представляет Кабинет Министров в республике и за ее пределами. В отдельных случаях в соответствии с поручением Премьер-министра Республики Татарстан Кабинет Министров могут представлять члены Кабинета Министров.

3. Кабинет Министров взаимодействует с федеральными органами государственной власти, а также с органами местного самоуправления и хозяйствующими субъектами.

4. Кабинет Министров на основе и во исполнение [Конституции](#) Российской Федерации, [Конституции](#) Республики Татарстан, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Татарстан, указов и распоряжений Президента Республики Татарстан издает постановления и распоряжения, обеспечивает и проверяет их исполнение.

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

Кабинет Министров принимает также обращения, заявления и иные акты, не имеющие правового характера.

Акты Кабинета Министров подписываются Премьер-министром Республики Татарстан, вступают в силу и подлежат опубликованию в установленном порядке.

Акты Кабинета Министров по вопросам, подлежащим решению исключительно на заседаниях Кабинета Министров, издаются только после их рассмотрения на заседании.

5. Кабинет Министров объединяет и направляет работу министерств, комитетов Республики Татарстан и других подведомственных ему органов исполнительной власти Республики Татарстан, контролирует их деятельность, дает оценку деятельности указанных органов, принимает решения об отмене или приостановлении действия актов указанных органов, о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на членов Кабинета Министров и других подчиненных ему должностных лиц в пределах своих полномочий.

6. В Кабинете Министров подлежат рассмотрению проекты законов Республики Татарстан, указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров, а в случаях, предусмотренных законодательством, - проекты других актов. Указанные проекты актов и другие документы могут вноситься на рассмотрение в Кабинет Министров только членами Кабинета Министров,

руководителями иных исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти или лицами, исполняющими их обязанности, Уполномоченным по правам ребенка в Республике Татарстан, Уполномоченным по правам человека в Республике Татарстан, Уполномоченным при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей.

(в ред. Постановлений КМ РТ от 28.04.2011 [N 344](#), от 20.06.2013 [N 424](#), от 28.02.2014 [N 130](#))

По поручению Президента Республики Татарстан, а также по предложениям членов Кабинета Министров в Кабинете Министров могут рассматриваться другие документы по вопросам, не требующим принятия соответствующих актов.

7. Рассмотрением в Кабинете Министров проектов актов и других документов является их рассмотрение на заседаниях Кабинета Министров, Президиума Кабинета Министров, координационных и совещательных органов под председательством Премьер-министра Республики Татарстан и первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителя Аппарата Кабинета Министров, а также рассмотрение Премьер-министром Республики Татарстан на совещаниях или единолично.

8. В Кабинете Министров также рассматриваются поручения Президента Республики Татарстан, проекты актов и другие документы, направленные в установленном порядке в Кабинет Министров Аппаратом Президента Республики Татарстан.

9. Результаты рассмотрения в Кабинете Министров проектов актов и других документов оформляются актами Кабинета Министров, протоколами заседаний Кабинета Министров, Президиума Кабинета Министров, координационных и совещательных органов под председательством Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан или Руководителя Аппарата Кабинета Министров, протоколами совещаний у Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, резолюциями Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан или подписанными ими другими документами.

10. Обращения в Кабинет Министров, не предусмотренные [пунктом 6](#) настоящего Регламента или внесенные руководителями органов, не указанных в [пунктах 6 и 8](#) настоящего Регламента, направляются Аппаратом Кабинета Министров в органы государственной власти и органы местного самоуправления для рассмотрения в соответствии с их полномочиями.

11. Обращения в Кабинет Министров, содержащие предложения о принятии федеральных законов, иных федеральных актов, законов Республики Татарстан и иных актов Республики Татарстан, направляются в исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан в соответствии с их сферами ведения. Указанные органы проводят проработку обращений, принимают в пределах своей компетенции соответствующие решения, при необходимости вносят в Кабинет Министров в установленном порядке проекты актов, по которым требуется решение Кабинета Министров, и о результатах их рассмотрения информируют заявителей.

12. Акты Кабинета Министров, протоколы заседаний и совещаний, проводимых в Кабинете Министров, резолюции Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров по рассмотренным в Кабинете Министров документам оформляются и рассылаются Аппаратом Кабинета Министров.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

14. Контроль исполнения поручений, содержащихся в актах Кабинета Министров, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Кабинете Министров, резолюциях Премьер-министра Республики Татарстан и его первого заместителя, организуется Аппаратом Кабинета Министров.

II. Планирование и организация работы Кабинета Министров

15. Деятельность Кабинета Министров осуществляется на основе текущих и перспективных программ и

планов. Кабинет Министров принимает программы на определенный период, комплексный план по их реализации, планирует свою законопроектную деятельность, проведение своих заседаний и других мероприятий.

16. Члены Кабинета Министров принимают участие в подготовке решений Кабинета Министров, обеспечивают их исполнение, руководят работой возглавляемых ими министерств, комитетов Республики Татарстан, ведомств. Члены Кабинета Министров не могут действовать вопреки официальной позиции Кабинета Министров.

Члены Кабинета Министров планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Республики Татарстан, Премьер-министром Республики Татарстан, в заседаниях Кабинета Министров, образуемых Кабинетом Министров координационных и совещательных органов, Государственного Совета Республики Татарстан (далее - Государственный Совет), а также в других обязательных для членов Кабинета Министров мероприятиях.

17. Выезд в командировку и уход в отпуск членов Кабинета Министров осуществляются по согласованию с Премьер-министром Республики Татарстан с письменного уведомления Руководителя Аппарата Кабинета Министров.

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей органов и организаций при Кабинете Министров осуществляются с согласия Премьер-министра Республики Татарстан с письменного уведомления Руководителя Аппарата Кабинета Министров.

18. Координационные и совещательные органы, образуемые Кабинетом Министров, планируют свою деятельность самостоятельно в соответствии с положениями о них.

Планирование заседаний Кабинета Министров

19. Рассмотрение вопросов на заседаниях Кабинета Министров планируется, как правило, на кварталный период. План заседаний Кабинета Министров на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Кабинета Министров, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, ответственных за подготовку вопроса.

20. Органы исполнительной власти не позднее чем за месяц до начала очередного планируемого периода представляют в Кабинет Министров разработанные на основе федерального законодательства, законов Республики Татарстан, указов, распоряжений, поручений, ежегодного послания Президента Республики Татарстан о внутреннем и внешнем положении республики, поручений Премьер-министра Республики Татарстан, программ и планов Кабинета Министров предложения, содержащие:

а) наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Кабинета Министров;

б) общую характеристику и основные положения предлагаемого к рассмотрению вопроса;

в) форму предлагаемого решения Кабинета Министров;

г) перечень соисполнителей;

д) дату рассмотрения на заседании Кабинета Министров.

21. На основе предложений, указанных в [пункте 20](#) настоящего Регламента, в течение первой половины месяца, предшествующего очередному периоду планирования, Руководитель Аппарата Кабинета Министров по согласованию с первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан формирует проект плана заседаний Кабинета Министров на очередной период.

Проект плана заседаний представляется Премьер-министру Республики Татарстан Руководителем Аппарата Кабинета Министров. По решению Премьер-министра Республики Татарстан проект указанного плана может быть вынесен для обсуждения на заседание Кабинета Министров.

План заседаний Кабинета Министров утверждается Premier-министром Республики Татарстан. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается Premier-министром Республики Татарстан по мотивированному предложению ответственного за подготовку вопроса руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан.

22. Рассмотрение на заседаниях дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Premier-министра Республики Татарстан.

Порядок подготовки и проведения заседаний
Кабинета Министров

23. Очередные заседания Кабинета Министров проводятся по утвержденному плану в определенный день недели, но не реже одного раза в месяц.

Внеочередные заседания проводятся по решению Президента Республики Татарстан, Premier-министра Республики Татарстан, а в его отсутствие - первого заместителя Premier-министра Республики Татарстан по мере необходимости.

24. Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Кабинета Министров, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Кабинета Министров, представляются не позднее чем за 15 дней до определенной планом даты рассмотрения вопроса.

Вопросы, не предусмотренные планом заседаний Кабинета Министров, включаются, как правило, в проект повестки очередного заседания, проводимого через 15 дней после внесения соответствующих материалов, либо в иной, определенный Premier-министром Республики Татарстан, срок.

25. Материалы по вопросам, подлежащим решению на заседаниях Кабинета Министров, должны быть подготовлены в соответствии с настоящим Регламентом. В случае отступления от установленных требований материалы возвращаются на доработку в соответствии с [пунктом 64](#) настоящего Регламента.

Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Кабинета Министров осуществляется Аппаратом Кабинета Министров.

26. Представленные в Кабинет Министров материалы проходят экспертизу в Аппарате Кабинета Министров, при необходимости дорабатываются представившими их исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, оформляются в установленном порядке Аппаратом Кабинета Министров.

27. Проект повестки дня заседания Кабинета Министров формируется Руководителем Аппарата Кабинета Министров и с соответствующими материалами представляется Premier-министру Республики Татарстан. Одобренный Premier-министром Республики Татарстан проект повестки дня заседания и соответствующие материалы не позднее чем за 5 дней до даты заседания рассылаются его участникам. Повестка дня заседания Кабинета Министров утверждается непосредственно на заседании.

28. Члены Кабинета Министров, руководители органов и организаций, которым разосланы проект повестки дня заседания и соответствующие материалы, при необходимости представляют в Кабинет Министров не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания свои замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам. Члены Кабинета Министров участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности личного участия члена Кабинета Министров в заседании Кабинета Министров по согласованию с Premier-министром Республики Татарстан в заседании Кабинета Министров может принять участие как приглашенный один из его заместителей.

29. Для участия в обсуждении каждого вопроса, рассматриваемого на заседании Кабинета Министров, приглашаются лица, имеющие к этому вопросу непосредственное отношение.

Состав лиц, приглашаемых на заседания Кабинета Министров, определяется Руководителем Аппарата Кабинета Министров по предложениям исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан,

ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

На заседание Кабинета Министров приглашаются также работники Аппарата Кабинета Министров, непосредственно осуществляющие подготовку материалов по рассматриваемым вопросам, могут быть приглашены представители Президента Республики Татарстан, Государственного Совета, Конституционного суда Республики Татарстан, Верховного Суда Республики Татарстан, Арбитражного суда Республики Татарстан, Прокуратуры Республики Татарстан.

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

30. Лица, участвующие в заседаниях Кабинета Министров, регистрируются Аппаратом Кабинета Министров.

31. Заседание Кабинета Министров считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Кабинета Министров.

Вопросы на заседании рассматриваются с обязательным участием министра, иного руководителя органа исполнительной власти, к сфере ведения которого относится соответствующий вопрос, или лиц, исполняющих их обязанности.

32. Заседания Кабинета Министров проходят под руководством Премьер-министра Республики Татарстан. Заседания Кабинета Министров могут проходить под председательством Президента Республики Татарстан.

33. На заседаниях Кабинета Министров решения принимаются, как правило, общим согласием. По решению председательствующего может быть проведено голосование. В этом случае решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Кабинета Министров. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

34. По требованию члена Кабинета Министров или по решению председательствующего на заседании особое мнение члена Кабинета Министров по рассматриваемому вопросу может быть занесено в протокол заседания.

35. На заседании Кабинета Министров время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах до 15 минут, для содокладов - до 10 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут.

Лица, приглашенные на заседание, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

Прения прекращаются по предложению председательствующего.

36. Кабинет Министров может рассматривать отдельные вопросы на закрытых заседаниях.

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

37. Аппарат Кабинета Министров в установленном порядке:

представляет средства массовой информации официальную информацию о повестке дня заседаний Кабинета Министров;

по окончании заседаний организует пресс-конференции (брифинги) членов Кабинета Министров по рассмотренным на заседаниях вопросам.

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

Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

Аппарат Кабинета Министров ведет стенографическую и обеспечивает видеоакустическую запись заседаний.

Участникам заседаний и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседания кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

Президиум Кабинета Министров

39. Для решения оперативных вопросов Кабинет Министров по предложению Премьер-министра Республики Татарстан образует Президиум Кабинета Министров.

Заседания Президиума Кабинета Министров проводятся по мере необходимости.

Решения Президиума Кабинета Министров принимаются большинством голосов от общего числа членов Президиума Кабинета Министров и не должны противоречить решениям, принятым на заседаниях Кабинета Министров.

Кабинет Министров вправе отменить любое решение Президиума Кабинета Министров.

40. Заседание Президиума назначается Премьер-министром Республики Татарстан, а в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим обязанности Премьер-министра Республики Татарстан.

В случае рассмотрения Президиумом Кабинета Министров проектов актов нормативного характера на заседание приглашается министр юстиции Республики Татарстан, если он не включен в состав Президиума Кабинета Министров.

Порядок оформления решений, принятых на заседаниях Кабинета Министров и его Президиума

41. Решения, принятые на заседании Кабинета Министров, Президиума Кабинета Министров, оформляются протоколом.

Протокол заседания Кабинета Министров оформляется Аппаратом Кабинета Министров в течение двух рабочих дней со дня окончания заседания и утверждается председательствующим на заседании.

42. В случае необходимости доработки проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров, иных рассмотренных на заседании актов, по которым высказаны предложения и замечания, Кабинет Министров дает поручения соответствующим органам исполнительной власти и при необходимости образует в установленном порядке рабочие группы.

Руководители органов исполнительной власти или лица, возглавляющие указанные рабочие группы, организуют и обеспечивают доработку проектов и их внесение в Кабинет Министров в установленные сроки. Если эти сроки специально не оговариваются, то доработка проектов осуществляется в срок до 10 дней.

43. Протоколы заседаний Кабинета Министров рассылаются членам Кабинета Министров, а также государственным органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

44. Контроль за исполнением поручений, данных на заседаниях Кабинета Министров, осуществляет Аппарат Кабинета Министров.

III. Порядок исполнения поручений, содержащихся в актах Кабинета Министров, протоколах заседаний Кабинета Министров, а также поручений Президента Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан и его заместителей

45. Исполнение поручений, содержащихся в актах Кабинета Министров, протоколах заседаний Кабинета Министров, Президиума Кабинета Министров, а также поручений Премьер-министра Республики Татарстан и первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее - поручения), организуется руководителями исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, которым адресованы поручения.

Доведение поручений до исполнителей обеспечивается Аппаратом Кабинета Министров.

Поручения, содержащиеся в актах Кабинета Министров, доводятся путем направления исполнителям копии акта.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Кабинета Министров, доводятся путем направления исполнителям выписки из протокола заседания.

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Премьер-министром Республики Татарстан, первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителем Аппарата Кабинета Министров, и резолюциях по рассмотренным ими документам, доводятся до исполнителей путем направления им протокола совещания или выписки из него либо резолюции, оформленной в установленном порядке.

Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан возлагают ответственность за организацию контроля исполнения поручений на одного из своих заместителей либо оставляют организацию исполнения указанных поручений за собой.

46. В рамках осуществления электронного документооборота в Аппарате Кабинета Министров на бланках поручений, требующих собственноручной подписи Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителя Аппарата Кабинета Министров, проставляется оттиск печати, равной по юридической силе собственноручной подписи:

на бланках поручений Премьер-министра Республики Татарстан - круглая печать управления делопроизводства Аппарата Кабинета Министров;

на бланках поручений первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан - круглая печать управления делопроизводства Аппарата Кабинета Министров N 1;

на бланках поручений Руководителя Аппарата Кабинета Министров - круглая печать управления делопроизводства Аппарата Кабинета Министров N 2;

на бланках актов Кабинета Министров - круглая печать протокольного отдела Аппарата Кабинета Министров.

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 10.01.2002 N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" электронная цифровая подпись в электронном документе равнозначна собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении определенных Законом условий. Подтверждением подлинности электронной подписи в электронном документе является положительный результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием сертификата ключа подписи принадлежности электронной подписи в электронном документе владельцу сертификата ключа подписи и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе. (в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 30.09.2013 N 701)

Электронный документ, подписанный электронной подписью, подлежит принятию к исполнению наравне с бумажным документом, имеющим собственноручную подпись автора. (в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 30.09.2013 N 701)

47. В поручениях, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения. В случае если срок исполнения поручения превышает 1 месяц, то в поручении дополнительно устанавливаются сроки представления докладов о ходе его исполнения.

В тексте поручения могут быть указания "срочно" или "оперативно", которые предусматривают соответственно 3-дневный или 10-дневный срок исполнения поручения, считая от даты его подписания (решения). При этом срок доставки поручения до непосредственного исполнителя составляет 2 часа и 24 часа

соответственно.

Если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце нет такого числа, то до последнего дня месяца), считая от даты подписания поручения (решения). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

В исключительных случаях, когда по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, руководители исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан представляют в Кабинет Министров мотивированные предложения о продлении срока с указанием планируемой даты исполнения.

Такие предложения представляются не позднее чем в 10-дневный срок с даты подписания поручения (решения). Сроки исполнения срочных и оперативных поручений не продлеваются.

48. Если поручение дано органам исполнительной власти, то руководитель органа исполнительной власти, указанный в поручении первым (или обозначенный словом "созыв"), является главным исполнителем поручения, несет ответственность за его исполнение и организует работу. Соисполнители представляют главному исполнителю поручения предложения, подписанные руководителем соответствующего органа (его заместителем), в течение первой половины срока, отведенного на исполнение документа, вне зависимости от наличия письменного запроса от головного исполнителя. Головной исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа, обобщает предложения и снимает с контроля исполнение поручения соисполнителями. При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки головной исполнитель организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего создает рабочие группы (при подготовке проектов актов нормативного характера - с участием представителей Министерства юстиции Республики Татарстан) и проводит согласительные совещания.
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 14.07.2010 N 563)

49. Организация исполнения поручений Президента Республики Татарстан Кабинету Министров осуществляется Премьер-министром Республики Татарстан и его заместителями. О результатах исполнения таких поручений Президенту Республики Татарстан направляется соответствующий доклад, который подписывается Премьер-министром Республики Татарстан либо по его указанию заместителем Премьер-министра Республики Татарстан с соответствующим информированием Премьер-министра Республики Татарстан.

Головной исполнитель поручения, данного во исполнение поручения Президента Республики Татарстан, представляет доклад об исполнении поручения Премьер-министру Республики Татарстан или его заместителю за 5 дней до истечения установленного Президентом Республики Татарстан срока, если в поручении Премьер-министра Республики Татарстан или его заместителя не указан иной срок, с приложением проекта доклада Президенту Республики Татарстан.

50. Если Президентом Республики Татарстан поручение дано Премьер-министру Республики Татарстан или его заместителю и одновременно руководителям органов исполнительной власти, то дополнительное поручение может не даваться, а доклад об исполнении поручения с приложением проекта доклада Президенту Республики Татарстан и иных необходимых материалов представляется в Кабинет Министров за 5 дней до истечения срока, установленного Президентом Республики Татарстан.

Об исполнении поручений Президента Республики Татарстан, которые даны непосредственно руководителям органов исполнительной власти, руководители этих органов докладывают Премьер-министру Республики Татарстан одновременно с представлением Президенту Республики Татарстан докладов об исполнении его поручений.

51. Контроль и ответственность за качественное и своевременное исполнение поручений Президента Республики Татарстан и реализацию нормативных правовых актов Республики Татарстан, в том числе направленных на реализацию мер в области антикоррупционной политики и повышения инвестиционной привлекательности Республики Татарстан, возлагается непосредственно на руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан.

(п. 51 введен [Постановлением](#) КМ РТ от 25.11.2013 N 928)

52. Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан организуют и контролируют работу по исполнению поручений Президента Республики Татарстан и реализации нормативных правовых актов Республики Татарстан, в том числе направленных на реализацию мер в области антикоррупционной политики и повышения инвестиционной привлекательности Республики Татарстан, а также определяют порядок подготовки и согласования материалов.

За некачественное и несвоевременное выполнение поручений Президента Республики Татарстан руководитель исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан несет дисциплинарную ответственность вплоть до освобождения от занимаемой должности.

(п. 52 введен [Постановлением](#) КМ РТ от 25.11.2013 N 928)

52.1. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель (головной исполнитель) поручения за два рабочих дня до истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет в Кабинет Министров объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

В исключительных случаях срок исполнения поручения может быть изменен с письменного разрешения Руководителя Аппарата Кабинета Министров.

52.2. Поручения, содержащиеся в актах Кабинета Министров, протоколах заседаний Кабинета Министров, а также поручения Премьер-министра Республики Татарстан или его заместителей снимаются с контроля Аппаратом Кабинета Министров на основании решений, принимаемых Премьер-министром Республики Татарстан и его заместителями, о чем информируются исполнители поручения.

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

Порядок внесения проектов актов в Кабинет Министров

53. Проекты актов Кабинета Министров, Президента Республики Татарстан, проекты законов Республики Татарстан и иных актов, подлежащих рассмотрению в Кабинете Министров (далее - проекты актов), вносятся в Кабинет Министров и рассматриваются в следующем порядке.

54. Проекты актов вносятся членом Кабинета Министров или другим руководителем из числа лиц, указанных в [пункте 6](#) настоящего Регламента.

Проекты актов, включенные в план законопроектной деятельности Кабинета Министров Республики Татарстан, вносятся до 10 числа месяца, установленного указанным планом для их представления в Кабинет Министров Республики Татарстан.

(абзац введен [Постановлением](#) КМ РТ от 29.05.2012 N 435)

Проекты актов вносятся в Кабинет Министров с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений.

В сопроводительном письме указываются основание внесения проекта акта, сведения о его содержании и согласовании. Письмо подписывается членом Кабинета Министров или другим руководителем из числа лиц, указанных в [пункте 6](#) настоящего Регламента, который визирует и проект вносимого акта. Виза проставляется в нижней части каждого листа проекта вносимого акта и включает в себя наименование должности визирующего, его личную подпись, расшифровку подписи и дату.

Проекты актов могут быть внесены в Кабинет Министров в форме электронного документа с использованием системы электронного согласования документов. В этом случае электронные документы должны быть подписаны электронной подписью члена Кабинета Министров или другого руководителя из числа лиц, указанных в [пункте 6](#) настоящего Регламента. Все процедуры по согласованию документа в этом случае должны проходить по системе электронного согласования документов.

(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 30.09.2013 N 701)

55. В случае, если подготавливаемый акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

Если проекты актов содержат поручения, в них должен быть указан срок их исполнения.

56. В случае упоминания в проекте акта какой-либо организации в Кабинет Министров вместе с проектом акта и иными документами, предусмотренными настоящим Регламентом, представляются также заверенные нотариально или органом исполнительной власти Республики Татарстан, вносящим проект акта, копии учредительных документов этой организации. Данное требование не распространяется на упоминаемые в проектах актов органы государственной власти и органы местного самоуправления.

В проектах актов, прилагаемых материалах указываются полные наименования органов государственной власти, точные наименования и организационно-правовая форма предприятий и организаций.

57. Проекты актов, включенных в утвержденный Кабинетом Министров состав нормативных правовых актов и иных документов, разрабатываемых органами исполнительной власти Республики Татарстан, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих органах исполнительной власти, вносятся в Кабинет Министров с заключениями соответствующих общественных советов.

Проекты актов до их внесения в Кабинет Министров подлежат обязательному согласованию в 10-дневный срок с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, а при необходимости - с государственными и другими организациями.
(п. 57 в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 19.07.2013 N 507)

58. Ответственность за проведение согласований возлагается на вносящего в Кабинет Министров проект акта члена Кабинета Министров или другого руководителя из числа лиц, указанных в [пункте 6](#) настоящего Регламента. Направленные на согласование проекты актов (их копии) визируются руководителями (их заместителями) органов и организаций, указанных в [пункте 56](#) настоящего Регламента, не более чем в 10-дневный срок. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями, которые оформляются на бланке органа, организации, подписываются соответствующим руководителем (его заместителем) и прилагаются к согласуемому проекту (его копии).

В случае, если согласование проводится в электронной форме, замечания вносятся в специализированную электронную форму системы электронного согласования документов и подписываются электронной подписью руководителями (их заместителями) органов и организаций, указанных в [пункте 56](#) настоящего Регламента.
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 30.09.2013 N 701)

59. При наличии разногласий по проекту акта вносящий проект член Кабинета Министров или другой руководитель из числа лиц, указанных в [пункте 6](#) настоящего Регламента, должен обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов и организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения. Проект акта может быть внесен в Кабинет Министров с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями, имеющими разногласия. В случае проведения согласования в электронной форме все замечания и при необходимости протокол согласительного совещания, размещенные в системе электронного согласования, должны быть подписаны электронной подписью соответствующих руководителей. При этом все процедуры по согласованию проекта акта должны быть отражены в системе электронного согласования документов. Замечания по неурегулированным разногласиям, представляемые в Кабинет Министров, не могут быть подписаны заместителями соответствующих руководителей, за исключением случая возложения на них исполнения обязанностей руководителя.
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 30.09.2013 N 701)

60. Проекты актов нормативного характера после их согласования в соответствии с [пунктами 57 - 59](#) настоящего Регламента до внесения в Кабинет Министров направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний, а также документов, предусмотренных [пунктом 56](#) настоящего Регламента, на заключение в Министерство юстиции Республики Татарстан, которое дает оценку проекта нормативного акта на предмет его соответствия актам более высокой юридической силы, отсутствия

внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании соответствующих отношений, а также соблюдения правил юридической техники.

Одновременно Министерством юстиции Республики Татарстан проводится антикоррупционная экспертиза поступающих на заключение проектов правовых актов.

(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 24.12.2009 N 883)

Абзац исключен. - [Постановление](#) КМ РТ от 24.12.2009 N 883.

61. Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы бюджета Республики Татарстан, одновременно направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на заключение в Министерство финансов Республики Татарстан, которое в своем заключении дает оценку финансовых последствий принятия соответствующих решений для бюджета республики.

62. Проекты нормативных актов, регулирующих отношения субъектов предпринимательской деятельности или их отношения с государством, а также оказывающих влияние на макроэкономические показатели развития страны, направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на заключение в Министерство экономики Республики Татарстан, которое в своем заключении дает оценку влияния соответствующих решений на макроэкономические показатели и их последствий для субъектов предпринимательской деятельности, а также в предусмотренных законодательством случаях - Уполномоченному при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей.

(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 28.02.2014 N 130)

Проекты актов Кабинета Министров Республики Татарстан, подлежащие публичной оценке регулирующего воздействия, вносятся в Кабинет Министров Республики Татарстан с соответствующим заключением исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, уполномоченного Кабинетом Министров Республики Татарстан на проведение оценки регулирующего воздействия.

(абзац введен [Постановлением](#) КМ РТ от 08.04.2013 N 238)

63. Заключения, указанные в [пунктах 60 - 62](#) настоящего Регламента, подписываются соответствующими министрами или их заместителями и представляются в 10-дневный срок с даты поступления проектов актов. Для наиболее объемных и сложных проектов актов по согласованию с заинтересованными руководителями министерств и ведомств может быть установлен иной срок подготовки заключений, который не может превышать 15 дней.

(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 31.07.2014 N 559)

64. Проекты актов вносятся в Кабинет Министров при наличии согласований, предусмотренных [пунктом 57](#), или разногласий, оформленных в соответствии с [пунктом 59](#) настоящего Регламента, а в случаях, предусмотренных [пунктами 60 - 62](#) настоящего Регламента, - соответствующих заключений, с приложением всех поступивших в исполнительный орган государственной власти Республики Татарстан экспертных заключений, составленных по итогам независимой антикоррупционной экспертизы.

(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 24.12.2009 N 883)

Проекты актов, внесенные в Кабинет Министров с отступлением от установленных настоящим Регламентом правил или требующие дополнительного согласования, возвращаются Аппаратом Кабинета Министров с указанием причин возврата.

Проекты актов по вопросам, требующим незамедлительного решения, а также проекты, представленные во исполнение поручения Кабинета Министров, Премьер-министра Республики Татарстан или первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, возвращаются на доработку по решению Премьер-министра Республики Татарстан или первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан либо могут быть возвращены Руководителем Аппарата Кабинета Министров, его заместителем, руководителем подразделения Аппарата Кабинета Министров. В этом случае орган государственной власти обязан в двухнедельный срок с момента регистрации документа в данном органе доработать и внести в Кабинет Министров проект акта в установленном порядке. При необходимости более длительного срока исполнения поручения орган государственной власти в 5-дневный срок с момента регистрации документа обязан уведомить Кабинет Министров о причине продления срока исполнения поручения.

Проекты актов, поступившие за подписью лиц, которым такое право не предоставлено, не принимаются к

рассмотрению и направляются Аппаратом Кабинета Министров руководителям, указанным в [пункте 6](#) настоящего Регламента.

65. Внесенные в Кабинет Министров проекты актов рассматриваются Премьер-министром Республики Татарстан или первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан.

Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов
в Кабинете Министров

66. Подготовка к рассмотрению внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке в Кабинет Министров проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров и иных актов, по которым требуется решение Кабинета Министров, осуществляется Аппаратом Кабинета Министров в 30-дневный срок со дня регистрации проекта в канцелярии Аппарата Кабинета Министров.

Подготовка к рассмотрению внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке в Кабинет Министров проектов постановлений Кабинета Министров, предусматривающих утверждение государственных программ Республики Татарстан, осуществляется Аппаратом Кабинета Министров в 45-дневный срок со дня соответствующей регистрации проекта акта.

(абзац введен [Постановлением](#) КМ РТ от 23.06.2015 N 452)

При подготовке указанных проектов к рассмотрению в Кабинете Министров Аппарат Кабинета Министров руководствуется федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан, настоящим Регламентом, [Положением](#) об Аппарате Кабинета Министров Республики Татарстан, а также Инструкцией по делопроизводству в Аппарате Кабинета Министров Республики Татарстан.

67. Аппарат Кабинета Министров проводит экспертизу проекта акта и его обоснований, а также необходимую проработку и редактирование его текста.

Проект акта Кабинета Министров, подготовленный министерством или ведомством и согласованный со всеми заинтересованными исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и организациями, поступивший на имя Премьер-министра Республики Татарстан, передается управлением делопроизводства Аппарата Кабинета Министров для рассмотрения в подразделение Аппарата Кабинета Министров соответствующей отраслевой направленности.

Ответственность за своевременную подготовку проекта акта несет должностное лицо, указанное в резолюции к документу, в которой содержится поручение подготовить соответствующий проект. В случае, если поручение дано одновременно нескольким должностным лицам, ответственность за проект несет лицо, указанное в поручении первым (далее - ответственный за подготовку проекта акта).

Ответственный за подготовку проекта акта проводит анализ и экспертизу проекта на предмет оценки соблюдения требований настоящего Регламента при внесении проекта акта, обоснованности и целесообразности принятия решения, предлагаемого проектом, полноты представленных расчетов, обоснований и прогноза последствий реализации предлагаемого решения, обязательности его принятия на заседании Кабинета Министров. Ответственный за подготовку проекта обеспечивает его согласование с правовым управлением Аппарата Кабинета Министров, другими подразделениями Аппарата Кабинета Министров, редакционную доработку проекта акта, оформление документов для подписания или готовит заключение по проекту для доклада Премьер-министру Республики Татарстан.

68. Если в процессе доработки в Аппарате Кабинета Министров в проекты актов вносятся поправки, повлекшие за собой изменение содержания текста проекта акта, они подлежат в трехдневный срок повторному рассмотрению и подписанию руководителями органа, внесшего проект акта на рассмотрение в Кабинет Министров, и заинтересованных органов. Повторное визирование не требуется, если при доработке в проект акта внесены уточнения, не изменившие его содержания.

69. Проекты актов, завизированные первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан (если проект акта подготовлен по его поручению), Руководителем Аппарата Кабинета Министров, должностным лицом Аппарата Кабинета Министров, ответственным за его подготовку, начальником правового управления Аппарата Кабинета Министров, начальником протокольного отдела Аппарата Кабинета Министров, редактором, с пакетом документов, предусмотренных настоящим Регламентом, представляются Руководителем Аппарата

Кабинета Министров Премьер-министру Республики Татарстан на подпись (либо в электронной форме для подписания электронной подписью) или для внесения на заседание Кабинета Министров, его Президиума.
(в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 30.09.2013 N 701)

70. По результатам рассмотрения Премьер-министром Республики Татарстан проекты актов могут быть возвращены внесшим их руководителям органов исполнительной власти для доработки или из-за нецелесообразности их принятия.

71. 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 исполнению.

72. О проектах актов, внесенных с разногласиями, докладывается Премьер-министру Республики Татарстан с предложениями о порядке дальнейшей работы с ними.

73. Неурегулированные разногласия по проекту акта рассматриваются Премьер-министром Республики Татарстан, он принимает по ним соответствующее решение. По решению Премьер-министра Республики Татарстан рассмотрение разногласий может проводиться на заседании соответствующего координационного или совещательного органа либо на заседании Кабинета Министров.

В этом случае к проекту акта прилагается справка с изложением имеющихся возражений.

74. Проекты актов Кабинета Министров, которые принимаются в пределах его полномочий по вопросам, отнесенным [Конституцией](#) Республики Татарстан к ведению Президента Республики Татарстан, принятие которых предусмотрено актами Президента Республики Татарстан или которые рассмотрены на заседаниях Кабинета Министров под председательством Президента Республики Татарстан, направляются Аппаратом Кабинета Министров в Аппарат Президента Республики Татарстан в порядке, установленном Президентом Республики Татарстан.

75. Законопроекты, вносимые Кабинетом Министров в Государственный Совет и затрагивающие вопросы о введении или отмене налогов, освобождении от их уплаты в части, зачисляемой в бюджет Республики Татарстан, о выпуске государственных займов, об изменении финансовых обязательств государства, другие законопроекты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет средств бюджета Республики Татарстан, направляются Аппаратом Кабинета Министров на заключение Президента Республики Татарстан в Аппарат Президента Республики Татарстан не позднее чем за тридцатидневный срок до внесения их в Государственный Совет.

76. Поступающие на согласование в Кабинет Министров с поручением Президента Республики Татарстан или Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан проекты актов Президента Республики Татарстан, затрагивающие вопросы, отнесенные к полномочиям Кабинета Министров, согласованные в установленном порядке с заинтересованными органами исполнительной власти, подлежат рассмотрению в Кабинете Министров в порядке, установленном Президентом Республики Татарстан, не более чем в 5-дневный срок со дня их получения.

С письменного согласия Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров срок согласования проектов актов Президента Республики Татарстан может быть увеличен до 15 дней.

77. Начальник протокольного отдела Аппарата Кабинета Министров присваивает дату и номер подписанным постановлениям и распоряжениям Кабинета Министров, организует их рассылку и в случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает их официальное опубликование.

V. Порядок работы с обращениями, поступившими
в Кабинет Министров от органов государственной власти,
органов местного самоуправления, организаций

78. Обращения по вопросам выделения финансовых средств, поступившие на имя Премьер-министра Республики Татарстан от органов государственной власти или органов местного самоуправления, передаются управлением делопроизводства Аппарата Кабинета Министров для рассмотрения в подразделения Аппарата

Кабинета Министров соответствующей отраслевой направленности, которые представляют на рассмотрение Премьер-министру Республики Татарстан документ в виде согласованного со всеми заинтересованными органами исполнительной власти проекта акта Кабинета Министров либо справку, обосновывающую имеющиеся возражения.

79. Обращения по иным вопросам, поступившие на имя Премьер-министра Республики Татарстан от органов государственной власти или органов местного самоуправления, передаются управлением делопроизводства Аппарата Кабинета Министров для рассмотрения в подразделения Аппарата Кабинета Министров соответствующей отраслевой направленности. По указанным обращениям подразделения Аппарата Кабинета Министров представляют заключение и вносят предложения на рассмотрение Премьер-министру Республики Татарстан.

80. Обращения, поступившие от организаций на имя Премьер-министра Республики Татарстан, передаются управлением делопроизводства Аппарата Кабинета Министров в подразделения Аппарата Кабинета Министров соответствующей отраслевой направленности для рассмотрения поставленных вопросов и подготовки в случае необходимости докладной записки на имя Премьер-министра Республики Татарстан или направления в соответствующие органы исполнительной власти.

VI. Координационные и совещательные органы, образуемые Кабинетом Министров

81. Координационные органы, образуемые Кабинетом Министров для обеспечения согласованных действий заинтересованных органов исполнительной власти при решении определенного круга задач, именуются комиссиями (рабочими группами).

Совещательные органы, образуемые Кабинетом Министров для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки соответствующих предложений рекомендательного характера, именуются советами.

Образование, реорганизация и ликвидация комиссий и советов, утверждение их руководителей, состава и определение задач осуществляются Кабинетом Министров.

82. В состав комиссий и советов в зависимости от возложенных на них задач включаются представители соответствующих органов исполнительной власти. В состав комиссий и советов могут включаться также (по согласованию) представители иных органов государственной власти, предпринимательских структур, общественных объединений, ученые, специалисты и общественные деятели.

Сфера деятельности и полномочия комиссий и советов определяются решениями об их образовании или положениями о них. Указанные решения и положения могут предусматривать обязательность рассмотрения комиссией или советом проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров и иных актов, по которым требуется решение Кабинета Министров, по вопросам сферы их деятельности до внесения этих проектов на рассмотрение Кабинета Министров или до издания ведомственных актов органами исполнительной власти, представленными в комиссии или совете.

83. Решения комиссий и советов оформляются протоколами, а при необходимости реализуются в виде проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров, которые вносятся в Кабинет Министров в установленном настоящим Регламентом порядке.

Оформление и рассылка протоколов (выписок из них) осуществляются органами, обеспечивающими деятельность комиссий и советов.

84. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов решений Кабинета Министров комиссии и советы могут образовывать рабочие группы из специалистов в соответствующих областях.

VII. Законопроектная деятельность Кабинета Министров

Планирование законопроектной деятельности

85. Законопроектная деятельность Кабинета Министров осуществляется в соответствии с утверждаемыми им планами законопроектных работ, программами Кабинета Министров, иными актами Кабинета Министров,

предусматривающими разработку законопроектов.

86. Проекты планов законопроектной деятельности Кабинета Министров формируются Министерством юстиции Республики Татарстан на основе предложений исполнительных органов государственной власти.

87. Предложение о необходимости разработки проекта Закона Республики Татарстан, представляемое ежегодно не позднее 1 октября текущего года в Министерство юстиции Республики Татарстан для включения в проект плана законопроектной деятельности Кабинета Министров, должно содержать:

- а) обоснование необходимости принятия Закона;
- б) концепцию законопроекта, включающую в себя его общую характеристику и основные положения;
- в) этапы подготовки законопроекта и перечень соисполнителей-разработчиков законопроекта;
- г) срок представления законопроекта в Кабинет Министров;
- д) ориентировочный срок внесения законопроекта в Государственный Совет.

Проект плана законопроектной деятельности Кабинета Министров с приложением концепций законопроектов после проведения предварительной экспертной оценки вносится Министерством юстиции Республики Татарстан в Кабинет Министров в установленном порядке.

88. План законопроектной деятельности утверждается распоряжением Кабинета Министров.

89. Кабинет Министров рассматривает в установленном порядке предложения Государственного Совета по подготовке законопроектов и координирует с ним свою законопроектную деятельность.

Порядок организации законопроектной деятельности

90. Кабинет Министров, реализуя право законодательной инициативы, рассматривает и вносит в Государственный Совет проекты законов, участвует в законопроектной деятельности Государственного Совета, а также Президента Республики Татарстан.

91. Планами законопроектной деятельности и иными актами Кабинета Министров предусматриваются поручения органам исполнительной власти по разработке законопроектов. При этом определяются орган исполнительной власти - головной исполнитель, состав соисполнителей и срок представления документов. Ход исполнения поручений контролируется организационным управлением Аппарата Кабинета Министров.

92. Законопроекты, разрабатываемые в порядке законодательной инициативы Кабинета Министров, до их представления в Кабинет Министров:

проходят правовую экспертизу, которую осуществляет Министерство юстиции Республики Татарстан; (в ред. [Постановления](#) КМ РТ от 28.04.2011 N 344)

подлежат предварительному рассмотрению и одобрению на заседании Межведомственного координационного комитета по правовым вопросам.

93. Законопроект представляется на рассмотрение в Кабинет Министров со следующими материалами:

проект сопроводительного письма Кабинета Министров на имя Председателя Государственного Совета;

текст законопроекта с указанием на титульном листе Кабинета Министров в качестве субъекта права законодательной инициативы;

пояснительная записка к законопроекту, содержащая изложение предмета законодательного регулирования и концепцию предлагаемого законопроекта;

перечень актов законодательства Республики Татарстан, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием закона;

финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует материальных затрат);

сравнительная таблица (в случае внесения законопроекта о внесении изменений в закон Республики Татарстан);

документы и материалы, подтверждающие выполнение требований и соблюдение процедуры, установленных **Законом** Республики Татарстан "Об административно-территориальном устройстве Республики Татарстан" (по проектам законов Республики Татарстан по вопросам изменения административно-территориального устройства Республики Татарстан);

документы и материалы, предусмотренные бюджетным законодательством (по проектам законов Республики Татарстан о бюджете Республики Татарстан, исполнении бюджета Республики Татарстан);

документы и материалы, подтверждающие согласие населения и соблюдение установленной федеральным законом процедуры при преобразовании, изменении границ муниципальных образований (по проектам законов Республики Татарстан о преобразовании, изменении границ муниципальных образований);

проект распоряжения Кабинета Министров о внесении законопроекта в Государственный Совет с указанием официального представителя Кабинета Министров при рассмотрении законопроекта Государственным Советом;

согласования, предусмотренные **пунктами 57, 60 - 62** настоящего Регламента;

протокол заседания Межведомственного координационного комитета по правовым вопросам об одобрении законопроекта.

Материалы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются в Кабинет Министров на бумажном носителе, абзацами третьим - десятым - на обоих государственных языках Республики Татарстан, абзацами вторым - десятым - на цифровом носителе.

Лица, внесшие законопроект в соответствии с **пунктом 6** настоящего Регламента, вправе представить дополнительные документы, аналитические, справочные, информационные и другие материалы, обосновывающие необходимость принятия и содержание законопроекта.

Проект федерального закона и прилагаемые к нему материалы, указанные в Регламенте Государственного Совета, вносятся в Кабинет Министров на обоих государственных языках Республики Татарстан на бумажном и цифровом носителях.
(п. 93 в ред. **Постановления** КМ РТ от 28.04.2011 N 344)

94. Законопроекты, вносимые Кабинетом Министров в Государственный Совет в порядке законодательной инициативы, подлежат предварительному рассмотрению и одобрению на заседании Кабинета Министров.

В случае внесения законопроекта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств бюджета Республики Татарстан, Кабинет Министров Республики Татарстан обеспечивает получение заключения Президента Республики Татарстан и представление его в Государственный Совет.

95. Представление органами исполнительной власти Республики Татарстан законопроектов в Государственный Совет, минуя Кабинет Министров, и передача подготовленных ими законопроектов иным субъектам права законодательной инициативы не допускаются.

Премьер-министр Республики Татарстан может согласиться с предложением о совместном внесении в Государственный Совет законопроекта, в разработке которого вместе с Кабинетом Министров участвовали другие субъекты права законодательной инициативы, либо о внесении совместно разработанного законопроекта этими субъектами права законодательной инициативы без участия Кабинета Министров.

96. Законопроект вносится Кабинетом Министров в Государственный Совет с приложением документов, предусмотренных Регламентом Государственного Совета.

При внесении законопроектов должны учитываться и другие требования, установленные законодательством.

97. По законопроекту, вносимому в Государственный Совет, официальный представитель Кабинета Министров - руководитель или заместитель руководителя органа исполнительной власти - головного исполнителя, назначается, как правило, распоряжением Кабинета Министров.

В связи с рассмотрением комитетами Государственного Совета иных законопроектов Кабинетом Министров могут назначаться специальные представители Кабинета Министров, которые наделяются соответствующими полномочиями.

98. Реализацию законопроектной деятельности Кабинета Министров и ее непосредственный контроль на всех уровнях прохождения законопроектов - от стадии их разработки министерствами и иными исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, рассмотрения в первом, втором, третьем чтениях в Государственном Совете Республики Татарстан до подписания Президентом Республики Татарстан - обеспечивает Министерство юстиции Республики Татарстан.

Особенности подготовки проекта Закона о бюджете Республики Татарстан

99. Проект Закона о бюджете Республики Татарстан разрабатывается Министерством финансов Республики Татарстан в соответствии с бюджетным законодательством с учетом предложений органов государственной власти, а также других организаций, определяемых Кабинетом Министров.

100. Проект Закона о бюджете Республики Татарстан и другие документы и материалы, подлежащие внесению одновременно с ним в Государственный Совет, представляются в Кабинет Министров в сроки, определяемые Кабинетом Министров, в соответствии с бюджетным законодательством.

101. Внесенные в Кабинет Министров проект Закона о бюджете Республики Татарстан, а также прилагаемые к нему документы и материалы, предусмотренные бюджетным законодательством, рассматриваются на заседании Кабинета Министров.

102. Одобренный Кабинетом Министров проект Закона о бюджете Республики Татарстан вносится Президенту Республики Татарстан в установленный Законом срок для последующего внесения в Государственный Совет с приложением документов и материалов, предусмотренных бюджетным законодательством.

VIII. Представление интересов Кабинета Министров в Конституционном суде Республики Татарстан, судах общей юрисдикции и арбитражных судах

103. В соответствии с [Законом](#) Республики Татарстан "О Конституционном суде Республики Татарстан" в заседании Конституционного суда Республики Татарстан может принимать участие Премьер-министр Республики Татарстан как лично, так и через уполномоченного им представителя с надлежаще оформленной доверенностью.

Представителями Премьер-министра Республики Татарстан в Конституционном суде Республики Татарстан могут быть лица, имеющие высшее юридическое образование, полномочия которых подтверждаются соответствующими документами.

Для представления позиции Кабинета Министров в Конституционном суде Республики Татарстан в качестве стороны могут выступать Премьер-министр Республики Татарстан, адвокаты и другие лица, имеющие высшее юридическое образование, полномочия которых подтверждаются соответствующими документами.

104. Для представления позиции Кабинета Министров в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в качестве стороны могут выступать Премьер-министр Республики Татарстан, уполномоченные им должностные лица органов исполнительной власти Республики Татарстан, адвокаты.

105. Полномочия представителя Кабинета Министров в суде должны быть указаны в доверенности,

подписанной Премьер-министром Республики Татарстан и оформленной в соответствии с действующим законодательством.

106. Орган исполнительной власти Республики Татарстан, обеспечивающий представление интересов Кабинета Министров в суде по отдельному делу, обязан в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации на обжалование судебных решений, доложить в Кабинет Министров о результатах рассмотрения соответствующего дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Кабинету Министров, соответствующий орган исполнительной власти в установленном порядке незамедлительно докладывает в Кабинет Министров о принятом решении, вносит предложения об обжаловании решения суда, а по вступлении судебного решения в силу - о мерах по его выполнению.

IX. Порядок работы с обращениями граждан

107. Кабинет Министров в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответа в установленный Законом срок. В этих целях Кабинет Министров организует прием граждан членами Кабинета Министров и иными должностными лицами и работу с письменными обращениями граждан.

Обращения граждан, поступившие в электронной форме (посредством электронной почты, интернет-приемных и другими способами), принимаются к рассмотрению в случае, если они содержат фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) автора, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

108. Прием граждан ведется в установленные дни недели по графикам, ежеквартально утверждаемым Премьер-министром Республики Татарстан. Запись на прием и организация приема граждан обеспечиваются Аппаратом Кабинета Министров. Организация исполнения решений, принятых по результатам приема граждан, возлагается на органы исполнительной власти, в компетенцию которых входит рассмотрение указанных вопросов.

109. Работу с индивидуальными и коллективными обращениями граждан, поступившими в Кабинет Министров в письменной или электронной (посредством электронной почты, интернет-приемных и другими способами) формах, организует Аппарат Кабинета Министров. Обращение в зависимости от содержания докладывается Премьер-министру Республики Татарстан или первому заместителю Премьер-министра Республики Татарстан либо направляется Аппаратом Кабинета Министров органам исполнительной власти, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов, для исполнения и направления ответа заявителю.

110. Аппарат Кабинета Министров обобщает вопросы, поставленные в обращениях граждан, и представляет соответствующую информацию Премьер-министру Республики Татарстан.

Утверждено
Постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 5 декабря 2005 г. N 563

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН - ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

I. Общие положения

1. Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан (далее - Аппарат Кабинета Министров) является государственным органом, образованным для обеспечения деятельности Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан (далее - Кабинет Министров) и организации контроля за выполнением органами исполнительной власти Республики Татарстан принятых им решений.

2. В своей работе Аппарат Кабинета Министров руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, [Конституцией](#) Республики Татарстан, федеральными законами, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров, Регламентом Кабинета Министров, а также настоящим Положением.

Аппарат Кабинета Министров работает под руководством Премьер-министра Республики Татарстан и возглавляется Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

3. Аппарат Кабинета Министров взаимодействует с Аппаратом Президента Республики Татарстан, Аппаратом Государственного Совета Республики Татарстан и обеспечивает совместно с органами исполнительной власти и другими государственными органами реализацию полномочий Кабинета Министров.

II. Функции Аппарата Кабинета Министров

4. Аппарат Кабинета Министров выполняет следующие основные функции:

а) осуществляет контроль за соблюдением требований Регламента Кабинета Министров при внесении в Кабинет Министров проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров, указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, а также проектов законов и других актов, требующих рассмотрения в Кабинете Министров;

б) организует подготовку экспертных заключений на поступившие в Кабинет Министров проекты актов и других документов, по которым требуется решение Кабинета Министров, представляет Премьер-министру Республики Татарстан предложения по этим документам, а также аналитические и справочные материалы по вопросам, рассматриваемым в Кабинете Министров, запрашивает в установленном порядке информационные и иные материалы, необходимые для деятельности Президента Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан, Кабинета Министров;

в) организует контроль за выполнением органами исполнительной власти Республики Татарстан решений Кабинета Министров, а также поручений Премьер-министра Республики Татарстан, при необходимости разрабатывает и представляет Премьер-министру Республики Татарстан предложения о дополнительных мерах по обеспечению выполнения этих решений и поручений;

г) осуществляет организационное обеспечение заседаний Кабинета Министров и его Президиума, подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых Премьер-министром Республики Татарстан, первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителем Аппарата Кабинета Министров, оформляет принятые решения;

д) обеспечивает взаимодействие Кабинета Министров с Государственным Советом Республики Татарстан при осуществлении законопроектной деятельности и организует участие представителей Кабинета Министров в деятельности Государственного Совета Республики Татарстан;

е) организует проработку поступивших в Кабинет Министров парламентских запросов, готовит по ним проекты поручений Премьер-министра Республики Татарстан и первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, направляет запросы и обращения депутатов и комитетов Государственного Совета Республики Татарстан в соответствующие органы исполнительной власти Республики Татарстан для рассмотрения и ответа;

ж) направляет в органы исполнительной власти Республики Татарстан проекты федеральных законов, поступающие на рассмотрение и согласование в Кабинет Министров в установленном порядке, проекты законов Республики Татарстан, поступающие от субъектов права законодательной инициативы и Государственного Совета Республики Татарстан, для подготовки заключений, поправок к законопроектам и официальных отзывов Кабинета Министров;

з) обеспечивает представление интересов Кабинета Министров и Президента Республики Татарстан (по его поручению) в Конституционном Суде Российской Федерации, Конституционном суде Республики Татарстан, судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также организует представление интересов Кабинета Министров в судах органами исполнительной власти Республики Татарстан;

и) рассматривает обращения граждан и организаций, адресованные в Правительство, направляет эти обращения в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления для рассмотрения и принятия мер, организует прием граждан членами Кабинета Министров, а также проводит информационно-аналитическую работу с указанными обращениями;

к) обеспечивает организацию проведения протокольных мероприятий Кабинета Министров;

л) обеспечивает ведение делопроизводства, соблюдение режима секретности и защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации;

м) выполняет другие функции в соответствии с решениями Кабинета Министров и поручениями Премьер-министра Республики Татарстан.

III. Структура Аппарата Кабинета Министров и организация его работы

5. Структура Аппарата Кабинета Министров включает в себя Руководителя Аппарата Кабинета Министров, его заместителей и подразделения Аппарата Кабинета Министров - управления, отделы, секторы, пресс-центр Кабинета Министров, секретариаты Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров. В составе управлений могут создаваться отделы, секторы, бюро, архивы, в составе отделов - секторы.

Структура и предельная численность Аппарата Кабинета Министров утверждаются решением Кабинета Министров.

6. Штатное расписание Аппарата Кабинета Министров определяет должности Аппарата Кабинета Министров, штатную численность подразделений Аппарата Кабинета Министров и должностные оклады.

В штатное расписание Аппарата Кабинета Министров включаются должности, предусмотренные утвержденным в установленном порядке перечнем государственных должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан. Кроме того, в указанное штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям государственной службы.

Штатное расписание утверждается распоряжением Кабинета Министров.

7. Работа Аппарата Кабинета Министров организуется в соответствии с Регламентом Кабинета Министров, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству в Аппарате Кабинета Министров, а также с утвержденными Премьер-министром Республики Татарстан положениями о подразделениях Аппарата Кабинета Министров, приказами и поручениями Руководителя Аппарата Кабинета Министров, должностными регламентами.

Руководитель Аппарата Кабинета Министров и его заместители

8. Руководитель Аппарата Кабинета Министров назначается на должность и освобождается от должности в порядке, определяемом **Законом** Республики Татарстан "Об исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан". Руководитель Аппарата Кабинета Министров имеет заместителей.

Руководитель Аппарата Кабинета Министров непосредственно подчиняется Премьер-министру Республики Татарстан.

9. Руководитель Аппарата Кабинета Министров:

а) организует деятельность Аппарата Кабинета Министров и несет ответственность за выполнение

возложенных на Аппарат Кабинета Министров функций;

б) обеспечивает формирование в установленном порядке и представляет на утверждение Премьер-министра Республики Татарстан проекты плана заседаний Кабинета Министров на очередной период и повесток заседаний Кабинета Министров;

в) представляет на подпись Премьер-министру Республики Татарстан внесенные проекты постановлений и распоряжений Кабинета Министров;

г) докладывает Премьер-министру Республики Татарстан материалы с проектами актов, по которым требуется решение Кабинета Министров, и иных документов с соответствующими предложениями по результатам их подготовки Аппаратом Кабинета Министров к рассмотрению в Кабинете Министров;

д) распределяет обязанности между заместителями Руководителя Аппарата Кабинета Министров;

е) устанавливает порядок работы подразделений Аппарата Кабинета Министров;

ж) издает приказы и дает поручения по вопросам работы Аппарата Кабинета Министров;

з) рассматривает внесенные в Кабинет Министров проекты законов, актов Президента Республики Татарстан, актов Кабинета Министров, другие поступившие документы и направляет их в подразделения Аппарата Кабинета Министров для подготовки к рассмотрению в Правительстве;

КонсультантПлюс: примечание.

Литература подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

к) направляет в установленном порядке проекты соответствующих документов на согласование в Аппарат Президента Республики Татарстан и для рассмотрения в органы исполнительной власти Республики Татарстан;

л) возвращает в соответствии с Регламентом Кабинета Министров документы, представленные в Кабинет Министров органами государственной власти в нарушение положений Регламента;

м) представляет Премьер-министру Республики Татарстан предложения о структуре Аппарата Кабинета Министров, предельной численности работников Аппарата Кабинета Министров, штатной численности Аппарата Кабинета Министров, проекты положений об Аппарате Кабинета Министров и подразделениях Аппарата Кабинета Министров;

н) представляет Премьер-министру Республики Татарстан предложения о назначении на должность и освобождении от должности Правительством заместителей Руководителя Аппарата Кабинета Министров, начальников управлений, отделов, руководителя пресс-службы Кабинета Министров, помощника Премьер-министра Республики Татарстан - руководителя секретариата Премьер-министра Республики Татарстан, помощников Премьер-министра Республики Татарстан, помощников первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, советников Премьер-министра Республики Татарстан;

о) в установленном законодательством о государственной гражданской службе порядке назначает на должность и освобождает от должности государственных служащих секретариата Премьер-министра Республики Татарстан, по представлению первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан - государственных служащих секретариата первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, государственных служащих секретариата Руководителя Аппарата Кабинета Министров, по представлению руководителей подразделений Аппарата Кабинета Министров - государственных служащих подразделений Аппарата Кабинета Министров, заключает контракты и трудовые договоры с другими сотрудниками Аппарата Кабинета Министров;

п) решает вопросы, связанные с прохождением государственной службы в Аппарате Кабинета Министров, принимает решения о поощрении сотрудников Аппарата Кабинета Министров и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации сотрудников Аппарата Кабинета Министров;

р) определяет порядок взаимодействия с представителями средств массовой информации, правила публичных выступлений работников Apparата Кабинета Министров и предоставления ими служебной информации;

с) распоряжается финансовыми средствами в пределах сметы расходов Apparата Кабинета Министров;

т) утверждает Инструкцию по делопроизводству в Apparате Кабинета Министров;

у) определяет пропускной режим в здание Кабинета Министров;

ф) осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями Кабинета Министров и поручениями Премьер-министра Республики Татарстан.

10. Заместители Руководителя Apparата Кабинета Министров координируют и контролируют работу подразделений Apparата Кабинета Министров, организуют проработку проектов актов и других документов, по которым требуется решение Кабинета Министров, подготовку материалов к заседаниям Кабинета Министров и его Президиума, осуществляют другие функции по руководству Apparатом Кабинета Министров в соответствии с распределением обязанностей и поручениями Руководителя Apparата Кабинета Министров.

В случае временного отсутствия Руководителя Apparата Кабинета Министров обязанности Руководителя Apparата Кабинета Министров по его поручению исполняет один из заместителей Руководителя Apparата Кабинета Министров.

Управления, отделы, секторы, пресс-служба
Кабинета Министров

11. Управления, отделы, секторы, пресс-служба Кабинета Министров осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением и утвержденными Премьер-министром Республики Татарстан положениями об управлениях, отделах, секторах, пресс-службе.

12. Управления, отделы, секторы, пресс-служба Кабинета Министров обеспечивают деятельность Кабинета Министров, его Президиума, а также Apparата Кабинета Министров по вопросам, входящим в сферу их ведения, и взаимодействуют в установленном порядке с соответствующими органами государственной власти Республики Татарстан, федеральными органами государственной власти, с другими государственными органами и организациями.

13. Управления, отделы, секторы, пресс-служба Кабинета Министров в пределах установленной сферы ведения осуществляет следующие функции:

а) подготавливают для рассмотрения внесенные в Кабинет Министров проекты актов, по которым требуется решение Кабинета Министров;

б) подготавливают проекты поручений Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Apparата Кабинета Министров;

в) обеспечивают контроль за выполнением решений Кабинета Министров, поручений Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Apparата Кабинета Министров;

г) участвуют в подготовке соответствующими секретариатами Apparата Кабинета Министров материалов и оформлении решений, принимаемых на совещаниях, проводимых Премьер-министром Республики Татарстан, первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителем Apparата Кабинета Министров;

д) обеспечивают Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Apparата Кабинета Министров необходимыми аналитическими и информационными материалами;

е) выполняют поручения Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителя Apparата Кабинета Министров;

ж) осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Кабинета Министров, организуют документооборот в Аппарате Кабинета Министров, а также представление соответствующей информации о деятельности Кабинета Министров;

з) осуществляют в установленном порядке материально-техническое обеспечение деятельности Аппарата Кабинета Министров и социально-бытовое обслуживание работников;

и) осуществляют другие возложенные на них функции.

14. Руководители управлений, отделов, секторов и пресс-службы Кабинета Министров назначаются на должность и освобождаются от должности решением Кабинета Министров по предложению Руководителя Аппарата Кабинета Министров и действуют на основании должностных регламентов, утвержденных Премьер-министром Республики Татарстан.

15. Руководители управлений, отделов, секторов и пресс-службы Кабинета Министров:

а) осуществляют непосредственное руководство управлением, отделом, сектором, пресс-службой, распределяют обязанности между сотрудниками подразделения и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение функций и состояние исполнительской дисциплины, утверждают должностные регламенты сотрудников подразделения;

б) рассматривают внесенные в Кабинет Министров проекты актов и другие документы по вопросам, входящим в сферу ведения управления, отдела, сектора, пресс-службы, визируют указанные проекты и подписывают экспертные заключения на них;

в) участвуют в заседаниях Кабинета Министров и его Президиума, на совещаниях у Премьер-министра Республики Татарстан и первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, совещаниях у Руководителя Аппарата Кабинета Министров и его заместителей, проводимых по вопросам, входящим в сферу ведения управления, отдела, сектора, пресс-службы;

г) по поручению Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителя Аппарата Кабинета Министров готовят документы, материалы, заключения, участвуют в установленном порядке в заседаниях коллегиальных органов исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, совещательных органах федеральных органов государственной власти, входят по должности в состав коллегий республиканских органов исполнительной власти Республики Татарстан;

д) запрашивают в установленном порядке у руководителей органов исполнительной власти, руководителей органов местного самоуправления, других организаций материалы, необходимые для анализа и подготовки вопросов, рассматриваемых в Правительстве;

е) привлекают при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, рассматриваемых в Кабинете Министров, руководителей и представителей органов исполнительной власти, научных учреждений и других организаций;

ж) направляют на рассмотрение в соответствующие органы исполнительной власти Республики Татарстан документы, поступившие в Кабинет Министров от органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных органов и организаций, по которым не требуется решения Кабинета Министров, или возвращают отправителям документы, внесенные в Правительство в нарушение положений Регламента Кабинета Министров;

з) представляют Руководителю Аппарата Кабинета Министров предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении сотрудников управления, отдела, сектора, пресс-службы и наложении на них взысканий.

16. Заместитель начальника управления, отдела обеспечивает организацию работы по выполнению функций управления, отдела в установленной сфере деятельности.

В случае временного отсутствия начальника управления, отдела его обязанности исполняет заместитель.

17. Должностные обязанности заместителя начальника управления, отдела, начальника отдела, входящего в управление, заведующего сектором, входящего в управление, заведующего бюро, заведующего хозяйством содержатся в должностных регламентах, утверждаемых Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

Должностные обязанности главного референта, ведущего референта, специалиста I категории, инспектора содержатся в должностных регламентах, утверждаемых начальником управления, отдела Аппарата Кабинета Министров.

Сотрудники Аппарата Кабинета Министров при осуществлении функций, возложенных на соответствующие подразделения, руководствуются Регламентом Кабинета Министров, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству Аппарата Кабинета Министров и утвержденными в установленном порядке должностными регламентами.

Секретариат Премьер-министра Республики Татарстан,
секретариаты первого заместителя Премьер-министра
Республики Татарстан и Руководителя Аппарата
Кабинета Министров

18. Секретариаты Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров организационно обеспечивают деятельность соответственно Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров и входят в структуру Аппарата Кабинета Министров.

Сотрудники секретариатов Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров подчиняются соответственно Премьер-министру Республики Татарстан, первому заместителю Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителю Аппарата Кабинета Министров. Одновременно сотрудники указанных секретариатов подчиняются Руководителю Аппарата Кабинета Министров.

19. Секретариаты Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров в соответствии с [пунктом 18](#) настоящего Положения:

а) готовят совместно с управлениями, отделами Аппарата Кабинета Министров и представляют Премьер-министру Республики Татарстан, первому заместителю Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителю Аппарата Кабинета Министров аналитические, справочные и другие материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Кабинета Министров и его Президиума, заседаниях координационных и совещательных органов, возглавляемых Премьер-министром Республики Татарстан, первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителем Аппарата Кабинета Министров, а также материалы для других мероприятий с участием Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров;

б) организуют проведение совещаний у Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров и оформляют с участием управлений, отделов Аппарата Кабинета Министров решения, принятые на этих совещаниях;

в) участвуют совместно с подразделениями Аппарата Кабинета Министров в проведении и протокольном обеспечении других мероприятий, осуществляемых Премьер-министром Республики Татарстан, первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителем Аппарата Кабинета Министров;

г) анализируют корреспонденцию, поступающую на имя Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров, докладывают им соответствующие материалы и направляют корреспонденцию в установленном порядке в соответствии с распределением обязанностей в секретариаты или для рассмотрения в управления, отделы Аппарата Кабинета Министров;

д) обеспечивают своевременное представление Premier-министру Республики Татарстан, первому заместителю Premier-министра Республики Татарстан и Руководителю Аппарата Кабинета Министров проектов поручений и иных материалов, по которым требуется решение Premier-министра Республики Татарстан, первого заместителя Premier-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров, подготовленных в Аппарате Кабинета Министров;

е) подготавливают для Premier-министра Республики Татарстан, первого заместителя Premier-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров материалы к их докладам и выступлениям, а также с участием других подразделений Аппарата Кабинета Министров необходимые аналитические и справочные материалы;

ж) обеспечивают по указанию Premier-министра Республики Татарстан, первого заместителя Premier-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров оперативное взаимодействие с руководителями органов государственной власти Республики Татарстан, федеральными органами государственной власти, с другими государственными органами и организациями;

з) докладывают Premier-министру Республики Татарстан, первому заместителю Premier-министра Республики Татарстан и Руководителю Аппарата Кабинета Министров оперативную информацию;

и) выполняют поручения Premier-министра Республики Татарстан, первого заместителя Premier-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров и контролируют выполнение их указаний.

20. Руководитель секретариата Premier-министра Республики Татарстан осуществляет непосредственное руководство этим подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на секретариат функций, организует работу сотрудников этого подразделения, утверждает должностные регламенты референтов секретариата.

Руководитель секретариата Premier-министра Республики Татарстан координирует работу помощников, советников Premier-министра Республики Татарстан. Должностные регламенты помощников, советников Premier-министра Республики Татарстан утверждаются Premier-министром Республики Татарстан.

21. Помощники, советники Premier-министра Республики Татарстан (по вопросам, определенным Premier-министром Республики Татарстан) и референты секретариата Premier-министра Республики Татарстан ведут аналитическую работу, рассматривают подготовленные в установленном порядке проекты актов и других документов, визируют указанные проекты или представляют в письменном виде свои замечания по ним, выполняют другие обязанности, возложенные на секретариат Premier-министра Республики Татарстан настоящим Положением.

22. Помощники первого заместителя Premier-министра Республики Татарстан, референты секретариатов первого заместителя Premier-министра Республики Татарстан и Руководителя Аппарата Кабинета Министров выполняют обязанности, возложенные на них в соответствии с [пунктом 19](#) настоящего Положения и должностными регламентами, утверждаемыми Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

23. Для осуществления функций, возложенных на подразделения Аппарата Кабинета Министров, их руководители и иные сотрудники, являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, настоящим Положением и должностными регламентами.

Работники Аппарата Кабинета Министров, не являющиеся государственными гражданскими служащими, выполняют обязанности по замещаемой должности и несут ответственность в соответствии с законодательством о труде на общих основаниях.

24. Работникам Аппарата Кабинета Министров выдаются в установленном порядке и форме служебные удостоверения государственного служащего, подписываемые для должностных лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности решением Кабинета Министров, Premier-министром Республики Татарстан,

для должностных лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Руководителем Аппарата Кабинета Министров, - Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

25. Финансирование расходов на содержание Аппарата Кабинета Министров производится в пределах расходов, предусмотренных на содержание Кабинета Министров.

26. Условия материально-бытового, транспортного и организационно-технического обеспечения, а также медицинского и санаторно-курортного обслуживания служащих Аппарата Кабинета Министров определяются в установленном **Законом** Республики Татарстан "О государственной гражданской службе Республики Татарстан" порядке.

27. Аппарат Кабинета Министров имеет печать с изображением Государственного герба Республики Татарстан и со своим наименованием, другие печати, штампы и бланки Аппарата Кабинета Министров установленного образца.
