



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ -
ИНСПЕКЦИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2019

№ 56

*О регламенте организации деятельности
инспекции гостехнадзора Владимирской
области*

В целях установления общих правил внутренней организации инспекции гостехнадзора Владимирской области, в соответствии с постановлением Губернатора области от 28.07.2010 № 865 «О регламенте работы администрации Владимирской области», распоряжением администрации области от 01.04.2019 № 254-р «О типовом регламенте организации деятельности органа исполнительной власти области»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить регламент организации деятельности инспекции гостехнадзора Владимирской области согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



Ю.В.Суслов

Приложение
к постановлению инспекции
гостехнадзора
Владимирской области
от 14.05.2019 № 56

**РЕГЛАМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
государственной инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской
области-инспекции гостехнадзора Владимирской области
(Инспекции гостехнадзора Владимирской области)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент инспекции гостехнадзора Владимирской области, являющейся органом исполнительной власти Владимирской области (далее - регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Инспекции гостехнадзора Владимирской области (далее-инспекции гостехнадзора) по реализации её полномочий и функций.

1.2. Полномочия инспекции гостехнадзора устанавливаются в Положении об инспекции гостехнадзора в соответствии с Федеральным законом от 06.10.99 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области, Законом Владимирской области от 27.10.2005 № 151-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Владимирской области» и иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

Положение об инспекции гостехнадзора утверждено постановлением Губернатора области от 14.09.2005 № 502 (далее-Положение).

1.3. Регламент организации деятельности инспекции гостехнадзора разрабатывается в соответствии с Типовым регламентом организации деятельности органа исполнительной власти, утвержденным распоряжением администрации области от 01.04.2019 № 254-р (далее - Типовой регламент), и утверждается начальником инспекции гостехнадзора.

Наряду с положениями, предусмотренными Типовым регламентом, инспекция гостехнадзора может включать в свой регламент иные положения по вопросам, не урегулированным Типовым регламентом.

2. Полномочия начальника инспекции гостехнадзора

2.1. Начальник инспекции гостехнадзора организует её работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на инспекцию

гостехнадзора полномочий и функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет инспекцию гостехнадзора в отношениях с другими органами государственной власти Российской Федерации и Владимирской области, гражданами и организациями, издает приказы, подписывает от имени инспекции гостехнадзора договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

2.2. Заместитель начальника инспекции гостехнадзора представляет инспекцию гостехнадзора по отдельным вопросам сфер её деятельности, организует и координирует осуществление полномочий инспекции в соответствии с настоящим регламентом и иными актами инспекции гостехнадзора, а также поручениями начальника инспекции гостехнадзора.

2.3. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой начальника инспекции гостехнадзора заместитель начальника инспекции назначается временно исполняющим его обязанности.

3. Порядок планирования и организации работы

3.1. Инспекция гостехнадзора планирует свою работу в соответствии с Положением о ней, учитывая текущие задачи.

3.2. Работа инспекции гостехнадзора осуществляется на основании плана работы, включающих мероприятия, проводимые инспекцией гостехнадзора или её структурными подразделениями, и мероприятия, в которых участвует инспекция гостехнадзора или её структурные подразделения.

3.3. Руководитель инспекции гостехнадзора планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором области, его заместителями, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях.

4. Организация документационного обеспечения в инспекции гостехнадзора

4.1. Организация работы с документами в инспекции гостехнадзора осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации Владимирской области, утвержденной распоряжением администрации области от 10.01.2017 № 5-р, а также в соответствии с инструкцией по работе с документами в инспекции гостехнадзора, утвержденной приказом инспекции гостехнадзора от 31.07.2017 № 44.

Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа

осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в инспекции гостехнадзора возлагается на начальника.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в инспекции гостехнадзора осуществляется сотрудником инспекции гостехнадзора, назначенным ответственным за делопроизводство приказом начальника.

5. Порядок подготовки и оформления правовых актов, договоров инспекции гостехнадзора

5.1. Инспекция гостехнадзора по реализации полномочий, установленных федеральными и областными правовыми актами, принимает:

- нормативные правовые акты – постановления,
- правовые акты – распоряжения,
- индивидуальные (локальные) правовые акты – приказы начальника инспекции гостехнадзора по организационно - штатным мероприятиям.

5.2. Правовые акты инспекции гостехнадзора, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении.

5.3. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проектов приказов, распоряжений, постановлений инспекции гостехнадзора, начальник дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенных у него совещаний, а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений.

5.4. В случае если по проекту постановления инспекции гостехнадзора требуется проведение оценки регулирующего воздействия, она проводится в соответствии с постановлением Губернатора области от 11.10.2013 № 1134 «Об оценке регулирующего воздействия».

В случае если по проекту постановления инспекции гостехнадзора требуется проведение общественного обсуждения, оно проводится в соответствии с постановлением Губернатора области от 29.09.2006 № 663 «О порядке общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Владимирской области».

В случае если проект постановления инспекции гостехнадзора подлежит предварительному обсуждению на заседании общественного совета при инспекции гостехнадзора, он обсуждается в соответствии с постановлением администрации области от 31.12.2014 № 1403 «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Владимирской области»:

5.5. Проекты договоров (контрактов, соглашений) по вопросам компетенции инспекции гостехнадзора готовятся структурными подразделениями во исполнение требований нормативных правовых актов

Российской Федерации и Владимирской области, а также поручений начальника инспекции гостехнадзора.

6. Нормотворческая деятельность и порядок ее организации

6.1. Инспекция гостехнадзора в установленной сфере деятельности разрабатывает проекты законов области, указов и распоряжений Губернатора области, распоряжений и постановлений администрации области во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, а также по собственной инициативе.

6.2. Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, установленном регламентом работы администрации Владимирской области, утвержденным постановлением Губернатора области от 28.07.2010 № 865.

7. Организация контроля и исполнения документов

7.1. Контроль за исполнением документов представляет собой комплексную систему обеспечения и оценки выполнения задач, планов, управленческих решений и поручений, зафиксированных в документах.

7.2. Контроль по существу затрагиваемых в документах вопросов осуществляется Губернатором области, его заместителями, по поручению Губернатора области, контрольным комитетом администрации области, а также начальником инспекции гостехнадзора.

7.3. В инспекции гостехнадзора ведется реестр законов области, указов, распоряжений и постановлений Губернатора области, распоряжений и постановлений администрации области, находящихся на исполнении, а также реестр законов области, указов и распоряжений Губернатора области, распоряжений и постановлений администрации области, разработчиками которых она является.

Инспекция гостехнадзора не реже чем один раз в полгода проводит анализ данных правовых актов с целью выявления необходимости внесения в них изменений или признания утратившими силу, по результатам которого до 20 числа следующего месяца подготавливает соответствующие проекты и обеспечивает их визирование, о чем предоставляется письменная информация в контрольный комитет администрации области и государственно-правовой комитет администрации области в течение 5 дней, до 25 числа месяца.

7.4. Контроль за исполнением поручений начальника инспекции гостехнадзора и заместителя начальника инспекции гостехнадзора обеспечивается соответствующим структурным подразделением инспекции гостехнадзора (специалистом) в соответствии с должностным регламентом.

8. Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск начальника и государственных гражданских служащих инспекции гостехнадзора

8.1. Выезд в командировку начальника и государственных гражданских служащих инспекции гостехнадзора осуществляется в соответствии с Указом Губернатора области от 16.11.2006 № 19 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Владимирской области».

8.2. Уход в отпуск начальника инспекции гостехнадзора осуществляется по согласованию с курирующим заместителем Губернатора области в соответствии с установленным распределением обязанностей между заместителями Губернатора области и на основании распоряжения администрации области.

8.3. На период отсутствия начальника инспекции гостехнадзора обязанности по его должности исполняет его заместитель на основании распоряжения администрации области.

8.4. Уход в отпуск государственных гражданских служащих инспекции гостехнадзора осуществляется на основании графика отпусков государственных гражданских служащих инспекции гостехнадзора.

9. Организация работы с обращениями граждан, прием граждан в инспекции гостехнадзора

9.1. Работа с обращениями граждан, адресованными в инспекцию гостехнадзора, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9.2. Личный прием граждан осуществляет начальник инспекции гостехнадзора или его заместитель согласно утвержденному графику. Информация о приеме размещается на официальном сайте инспекции гостехнадзора.

10. Предоставление информации о деятельности инспекции гостехнадзора

Орган исполнительной власти обеспечивает доступ к информации о своей деятельности и предоставляет такую информацию в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

11. Режим работы инспекции гостехнадзора

Государственным гражданским служащим инспекции гостехнадзора в г.Владимире устанавливается режим работы с 09-00 часов до 17-30 часов с перерывом на обед с 12-30 часов до 13-00 часов.

Государственным гражданским служащим инспекции гостехнадзора в муниципальных образованиях устанавливается следующий режим работы в соответствии со служебным распорядком инспекции гостехнадзора:

-Гороховецкий район, Гусь-Хрустальный район, Селивановский район, Судогодский район, Александровский район, Камешковский район, Муромский район и округ Муром; рьев-Польский район - с 8-00 часов до 17-00 часов, с перерывом на обед с 12-00 часов до 13-00 часов;

-Вязниковский район, Киржачский район, Кольчугинский район, Петушинский район, Ковров и Ковровский район, Меленковский район, Собинский район, Суздальский район- с 9-00 часов до 17-30 часов с перерывом на обед с 12-30 часов до 13-00 часов.

