



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.05.2023

№ 16-н

*Об утверждении регламента
организации деятельности
Министерства сельского хозяйства
Владимирской области*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ
«18» мая 2023 г.
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
МСХ 2023-016

В соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 22.02.2023 № 94 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент организации деятельности Министерства сельского хозяйства Владимирской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Департамента сельского хозяйства Владимирской области от 23.10.2020 № 18 «Об утверждении регламента организации деятельности Департамента сельского хозяйства Владимирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



С.Н. Лукьянов

Приложение к приказу
Министерства сельского хозяйства
Владимирской области
от 18.05.2023 № 16-н

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент Министерства сельского хозяйства Владимирской области (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства сельского хозяйства Владимирской области (далее – Министерство) по реализации его функций и полномочий.

1.2. Полномочия Министерства устанавливаются в положении о Министерстве, а также в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области.

Положение о Министерстве утверждается постановлением Правительства Владимирской области.

1.3. Структуры и штатное расписание Министерства утверждаются Губернатором Владимирской области.

2. Полномочия Министра

2.1. Министерство возглавляет Министр, который организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий и функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти Российской Федерации и Владимирской области, гражданами и организациями, издает приказы, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

2.2. Заместитель Министра представляет Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организует и координирует осуществление полномочий Министерства в соответствии с регламентом и иными актами Министерства, распределением обязанностей между заместителями Министра, а также поручениями Министра.

2.3. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра назначается лицо, исполняющее его обязанности.

3. Порядок планирования и организации работы

3.1. Министерство планирует свою работу в соответствии с положением о нем, учитывая текущие задачи.

3.2. Работа Министра осуществляется на основании планов работы, включающих мероприятия, проводимые Министерством, и мероприятия, в которых участвует Министерство.

3.3. Министр 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 Министерстве

4.1. Организация работы с документами в Министерстве осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в исполнительных органах Владимирской области, утвержденной распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 № 340-рг (далее – Инструкция).

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 Министерстве возлагается на Министра.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в Министерстве осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство.

5. Порядок подготовки и оформления правовых актов, договоров Министерства

5.1. Министерство по реализации полномочий, установленных федеральными и областными нормативными правовыми актами, принимает:

- акты, имеющие нормативный характер, в форме приказов в пределах своей компетенции;

- акты по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности, не имеющие нормативного характера, в форме приказов в пределах компетенции;

- совместные приказы Министерства с другими исполнительными органами области в целях регулирования вопросов, относящихся к полномочиям нескольких исполнительных органов области.

5.2. Правовые акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в положении о Министерстве.

5.3. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проектов приказов Министерства, Министр 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 приказа Министерства 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 приказа Министерства требуется проведение общественного обсуждения, оно проводится в соответствии с постановлением Губернатора от 29.09.2006 № 663 «О порядке общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Владимирской области».

В случае если проект приказа Министерства подлежит предварительному обсуждению на заседании общественного совета при Министерстве, 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 Министерства готовятся структурными подразделениями во исполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, а также поручений Министра.

6. Нормотворческая деятельность

6.1. Министерство в установленной сфере деятельности разрабатывает проекты законов области, указов и распоряжений Губернатора области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской 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 Указом Губернатора Владимирской области от 13.12.2022 № 257 «О регламенте работы Администрации Губернатора Владимирской области».

6.3. Контроль за исполнением законов Владимирской области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, постановлений и распоряжений Правительства Владимирской области осуществляется

в соответствии с распоряжением Правительства Владимирской области от 23.01.2023 № 24-р «Об организации контроля».

7. Организация контроля и исполнение 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, уполномоченными подразделениями администрации Губернатора Владимирской области, а также Министром.

7.3. В Министерстве ведется реестр законов области, указов, распоряжений и постановлений Губернатора области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской области, находящихся на исполнении, а также реестр законов области, указов и распоряжений Губернатора области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской области, разработчиками которых он является.

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

8. Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск Министра и государственных гражданских служащих Министерства

8.1. Выезд в командировку Министра и государственных гражданских служащих Министерства 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 Министра осуществляется по согласованию с курирующим заместителем Губернатора области в соответствии с установленным распределением обязанностей между заместителями Губернатора области и на основании распоряжения Губернатора Владимирской области.

8.3. На период отсутствия Министра обязанности по его должности исполняет его заместитель на основании распоряжения Губернатора Владимирской области.

8.4. Уход в отпуск государственных гражданских служащих Министерства осуществляется на основании графика отпусков государственных гражданских служащих Министерства, утвержденного в установленном порядке.

9. Организация работы с обращениями граждан, прием граждан в Министерстве

9.1. Работа с обращениями граждан, адресованными в Министерство, 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 Министр или его заместитель согласно утвержденному графику. Информация о приеме размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

10. Предоставление информации о деятельности Министерства

10.1 Министерство 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 Министерства

11.1 Государственным гражданским служащим Министерства устанавливается режим работы с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 12.30 часов до 13.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

