

«26» 05 2023 г.

Номер государственной регистрации
№ МПТ 2023-016



**МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТУРИЗМА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

26.05.2023

№ 16-н

*Об утверждении Регламента
организации деятельности
Министерства предпринимательства
и туризма Владимирской области*

В соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 08.02.2023 № 51 «Об утверждении Положения о Министерстве предпринимательства и туризма Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент организации деятельности Министерства предпринимательства и туризма Владимирской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Департамента предпринимательства Владимирской области от 26.12.2022 № 26 «Об утверждении Регламента организации деятельности Министерства предпринимательства и туризма Владимирской области и внесении изменений в постановление департамента развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области от 15.02.2017 № 5».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



В.В.Сергина

Приложение
к приказу Министерства
предпринимательства и туризма
Владимирской области
от 26.05.2023 № 16-н

**РЕГЛАМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТУРИЗМА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации деятельности Министерства предпринимательства и туризма Владимирской области (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства предпринимательства и туризма Владимирской области (далее - Министерство) по реализации его полномочий и функций.

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

Положение о Министерстве утверждается постановлением Правительства Владимирской области.

1.3. Структура и штатное расписание Министерства утверждается Правительством Владимирской области.

1.4. Структурными подразделениями Министерства являются управления и отделы.

1.5. Министерство возглавляет Министр предпринимательства и туризма Владимирской области (далее - Министр), который организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий и функций, за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства документы, а также осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

1.6. Первый заместитель Министра и заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление полномочий Министерства в соответствии

с распределением обязанностей, указанных в их должностных регламентах, а также поручениями Министра.

2. Планирование работы

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

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

2.3. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором области, его заместителями, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях.

3. Порядок подготовки законодательных и нормативных правовых актов Владимирской области

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

3.2. Визирование и согласование проектов законов области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, постановлений и распоряжений Правительства Владимирской области, разработанных Министерством, осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по работе с документами в исполнительных органах Владимирской области, утвержденной распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 № 340-рг.

4. Порядок подготовки нормативных правовых актов, правовых актов и договоров Министерства

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

- акты, имеющие нормативный характер, в форме приказов в пределах 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.

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

4.3. 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 подразделений Министерства.

4.4. Руководители структурных подразделений Министерства, которым поручена подготовка проектов приказов Министерства, определяют из числа работников ответственных исполнителей этих документов, организуют согласование, визирование и подготовку к представлению на подпись указанных проектов правовых актов.

Согласование и визирование проекта правового акта оформляется визой, которая включает должность, личную подпись визирующего (с расшифровкой) и дату.

Визы проставляются на оборотной стороне последнего листа основного текста проекта приказа Министерства.

Проекты приказов Министерства согласовываются и визируются в следующей последовательности:

- ответственным исполнителем, разработавшим проект приказа Министерства;
- начальником структурного подразделения Министерства, являющегося разработчиком проекта приказа Министерства;
- начальниками структурных подразделений Министерства в случаях, если в проекте затрагиваются вопросы их деятельности, им предусмотрены задания или поручения, их представители включаются в составы рабочих групп, советов, комиссий и т.д.;
- начальником отдела управления делами, юристом Министерства.

4.5. Визирование и согласование проектов, разработанных структурными подразделениями Министерства, осуществляется начальниками структурных подразделений Министерства не позднее 1 рабочего дня, начальником отдела управления делами, юристом Министерства - не позднее 5 рабочих дней с момента передачи проекта на согласование.

При явной сложности проектов правовых актов срок их согласования начальниками структурных подразделений может быть увеличен до 5 рабочих дней, срок проведения правовой экспертизы проектов правовых актов отделом управления делами Министерства может быть увеличен до 7 рабочих дней.

4.6. Проекты приказов Министерства, завизированные соответствующими начальниками структурных подразделений Министерства, представляются разработчиками проектов в отдел управления делами Министерства для проведения правовой экспертизы. При проведении правовой экспертизы проектов приказов Министерства, имеющих нормативный характер, отдел управления делами также проводит их антикоррупционную экспертизу.

Срок проведения правовой экспертизы проектов правовых актов в отделе управления делами Министерства составляет до 5 рабочих дней.

При явной сложности проектов правовых актов срок проведения правовой экспертизы может быть увеличен до 7 рабочих дней.

4.7. При подготовке проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции нескольких структурных подразделений Министерства, приказом Министерства может создаваться рабочая группа.

Приказ о создании рабочей группы и утверждении ее состава разрабатывается структурным подразделением Министерства, ответственным за подготовку проекта правового акта.

4.8. 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 области 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».

4.9. Проекты договоров (контрактов, соглашений) по вопросам компетенции Министерства готовятся структурными подразделениями Министерства во исполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, а также поручений Министра.

5. Организация документационного обеспечения в Министерстве

5.1. 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.

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.

5.2. Ответственность за организацию делопроизводства в Министерстве возлагается на Министра.

Ведение делопроизводства и непосредственная работа по документационному обеспечению в Министерстве осуществляется структурными подразделениями Министерства.

6. Организация контроля и исполнения документов

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

6.2. 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.

Организация работы Министерства по исполнению федерального законодательства осуществляется в порядке, установленном распоряжением Правительства Владимирской области от 08.02.2023 № 70-р.

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

Министерство 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.

В Министерстве ведется реестр нормативных правовых актов Министерства в порядке, установленном постановлением Правительства Владимирской области от 23.01.2023 № 10 «О государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Владимирской области».

6.4. 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».

6.5. Контроль за исполнением поручений Министра, первого заместителя Министра и заместителей Министра обеспечивается соответствующими структурными подразделениями Министерства (специалистами) в соответствии с должностными регламентами.

7. Кадровая работа

7.1. Организация работы с кадрами, ведение кадрового делопроизводства в Министерстве осуществляется отделом управления делами в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Владимирской области от 27.08.2004

№ 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Выезд в командировку Министра, первого заместителя Министра, заместителей 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».

7.3. Уход в отпуск Министра осуществляется по согласованию с курирующим заместителем Губернатора области в соответствии с установленным распределением обязанностей между заместителями Губернатора области на основании распоряжения Губернатора Владимирской области.

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

7.5. Уход в отпуск государственных гражданских служащих Министерства осуществляется на основании графика отпусков государственных гражданских служащих Министерства.

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

8.1. 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».

8.2. Личный прием граждан осуществляет Министр, первый заместитель Министра, заместители Министра согласно утвержденному графику. Информация о приеме размещается на официальном сайте Министерства.

9. Предоставление информации о деятельности Министерства

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».

10. Режим работы Министерства

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.

