МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

4 июля 2022 года № 62-13-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка организации деятельности министерства экономического развития и промышленности Иркутской области

В соответствии с Законом Иркутской области от 5 апреля 2022 года № 21-ОЗ «О внесении изменений в Закон Иркутской области «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», пунктом 5 Регламента Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, Положением о министерстве экономического развития и промышленности Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 мая 2021 года № 361-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок организации деятельности министерства экономического развития и промышленности Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства экономического развития Иркутской области от 12 января 2016 года № 4-мпр «Об утверждении Порядка организации деятельности министерства экономического развития Иркутской области»;

2) пункт 10 приказа министерства экономического развития Иркутской области от 1 июля 2021 года № 62-23-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства экономического развития Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр экономического развития и промышленности Иркутской области Н.Г. Гершун

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства экономического развития и промышленности Иркутской области
от 4 июля 2022 года №62-13-мпр

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденной Указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг (далее – Инструкция по делопроизводству), Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, Положением о министерстве экономического развития и промышленности Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 мая 2021 года № 361-пп (далее – Положение), и регулирует общие вопросы организации деятельности министерства экономического развития и промышленности Иркутской области (далее – министерство), в том числе устанавливает порядок разработки, согласования, принятия (подписания), регистрации и хранения правовых актов в министерстве, договоров и соглашений, заключаемых от имени министерства, формы деятельности министерства, порядок проведения совещаний министерства, оформления протоколов совещаний министерства, подготовки и проведения мероприятий с участием министра, порядок посещения министерства субъектами общественного контроля.

2. Основные направления деятельности министерства определяются министром экономического развития и промышленности Иркутской области (далее – министр) в соответствии с возложенными на министерство полномочиями, задачами и функциями.

3. Министр организует работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на министерство полномочий, задач и функций в установленной сфере деятельности, является представителем министерства в отношениях с другими органами государственной власти, организациями, гражданами, подписывает от имени министерства договоры, соглашения и

другие документы, а также осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

4. Министр распределяет обязанности между своими заместителями путем издания правового акта о распределении обязанностей между заместителями министра экономического развития и промышленности Иркутской области (далее соответственно – заместители министра, распределение обязанностей).

Структурные подразделения осуществляют свои полномочия и функции в соответствии с Положением, настоящим Порядком, положением о структурном подразделении министерства, а также поручениями министра и заместителей министра в соответствии с распределением обязанностей.

5. Заместители министра рассматривают конкретные вопросы деятельности министерства, в соответствии с распределением обязанностей координируют и контролируют деятельность структурных подразделений министерства, обеспечивают исполнение ими решений министра и имеют право подписывать документы, исходящие от министерства.

6. Делопроизводство в министерстве осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Работа с секретными документами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии с законодательством.

Организация и ведение делопроизводства в министерстве осуществляются отделом кадрового и организационного обеспечения министерства, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в структурных подразделениях министерства.

7. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции осуществляется централизованно отделом кадрового и организационного обеспечения министерства с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, ПРИНЯТИЯ (ПОДПИСАНИЯ), РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ В МИНИСТЕРСТВЕ, ДОГОВОРОВ И СОГЛАШЕНИЙ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ОТ ИМЕНИ МИНИСТЕРСТВА

8. Министерство издает правовые акты в форме приказов и распоряжений, а министр в случаях, предусмотренных законодательством, издает правовые акты в форме распоряжений (далее – правовые акты в министерстве).

Распоряжения министерства и распоряжения министра не могут носить нормативного правового характера.

Министр подписывает приказы и распоряжения министерства по вопросам, отнесенным к компетенции министерства.

В случае отсутствия министра, правовые акты в министерстве издаются путем их подписания должностным лицом, определенным в соответствии с законодательством.

В случае служебной необходимости распоряжения министерства могут быть изданы заместителем министра путем их подписания в соответствии с распределением обязанностей.

В случае служебной необходимости заместители министра имеют право подписывать соглашения о предоставлении субсидий, а также дополнительные соглашения к указанным соглашениям в соответствии с распределением обязанностей.

9. Правовые акты в министерстве не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации, Уставу Иркутской области и законам области, указам и распоряжениям Губернатора Иркутской области, постановлениям и распоряжениям Правительства Иркутской области и должны содержать указание на правовые акты, на основании и во исполнение которых они издаются.

10. Подготовка и оформление проектов правовых актов в министерстве осуществляется структурными подразделениями министерства, в компетенции которых находятся регулируемые проектом правового акта в министерстве вопросы, по соответствующим сферам деятельности (далее – исполнитель) в соответствии с требованиями к составу, реквизитам проекта правового акта, Правилами юридической техники подготовки и оформления правовых актов исполнительных органов государственной власти Иркутской области и лиц, замещающих государственные должности в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, установленными указом Губернатора Иркутской области от 14 июля 2021 года № 187-уг, и в порядке, установленном законодательством.

В отношении приказов министерства в случаях и в порядке, установленном законодательством, проводится независимая антикоррупционная экспертиза, а также оценка регулирующего воздействия.

11. Проект правового акта в министерстве подписывается исполнителем и согласовывается в следующей последовательности:

1) со структурными подразделениями министерства по сферам деятельности, отнесенным к компетенции соответствующих структурных подразделений министерства;

2) с отделом финансового обеспечения министерства (в случае, если проект правового акта в министерстве содержит финансовые обязательства);

3) с заместителем министра, координирующим и контролирующим работу структурного подразделения министерства, являющегося исполнителем;

4) с отделом правовой работы министерства.

12. При необходимости, а также в случаях, установленных законодательством, проект правового акта в министерстве согласовывается с иными государственными органами, организациями, в компетенции которых находятся регулируемые проектом правового акта в министерстве вопросы или которым проектом правового акта в министерстве адресованы задания, поручения или рекомендации.

13. Срок согласования проекта правового акта в министерстве не должен превышать пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта правового акта в министерстве на согласование.

14. В случае, если для согласования проекта правового акта в министерстве требуется представление информации, документов, то срок согласования, установленный пунктом 13 настоящего Порядка, продлевается на период представления исполнителем соответствующих информации, документов.

15. Контроль соблюдения установленных сроков согласования проектов правовых актов в министерстве осуществляет исполнитель.

16. Подготовку, согласование, подписание договоров и соглашений, заключаемых министерством, обеспечивает структурное подразделение министерства, в компетенции которых находятся затрагиваемые проектом договора, соглашения вопросы, по соответствующим сферам деятельности (далее – инициатор).

17. Инициатор обязан при согласовании проекта договора, соглашения представить документы, являющиеся основанием для заключения договора, соглашения, подтверждающие правомерность заключаемого договора, соглашения, удостоверяющие полномочия должностных лиц на подписание соответствующего договора, соглашения, учредительные документы стороны, технические правоустанавливающие документы, подтверждающие принадлежность имущества и позволяющие установить его индивидуально-определяющие характеристики, обосновывающие цены и иные сопутствующие документы.

18. Проект договора, соглашения согласовывается в последовательности, установленной пунктом 11 настоящего Порядка.

19. Контроль за исполнением договоров, соглашений другой стороной осуществляют инициаторы.

20. Регистрация и хранение правовых актов в министерстве осуществляется отделом правовой работы министерства.

Приказы министерства подлежат регистрации при представлении исполнителем в отдел правовой работы министерства поступившей и зарегистрированной в установленном порядке в министерстве письменной информации по результатам правового анализа проекта приказа в соответствии с соглашением от 30 марта 2017 года № 05-18-2/17 о порядке взаимодействия между Губернатором Иркутской области и прокурором Иркутской области в сфере нормотворчества, указом Губернатора Иркутской области от 4 апреля 2017 года № 59-уг «О реализации Соглашения о порядке

взаимодействия между Губернатором Иркутской области и прокурором Иркутской области в сфере нормотворчества».

Зарегистрированные приказы министерства в случаях и в порядке, установленных законодательством, направляются на официальное опубликование.

21. Регистрация договоров, соглашений, заключаемых министерством, осуществляется отделом кадрового и организационного обеспечения министерства.

22. Хранение договоров, соглашений, заключаемых министерством, обеспечивается инициаторами, если иное не установлено настоящим Порядком.

23. Хранение договоров, соглашений, заключаемых министерством и содержащих финансовые обязательства, обеспечивается отделом финансового обеспечения министерства.

ГЛАВА 3. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА

24. Министерство осуществляет свою деятельность на плановой основе. Рассмотрение вопросов, относящихся к функциям министерства, осуществляется министром, заместителями министра в соответствии с распределением обязанностей, а также на совещаниях министерства и в других формах деятельности министерства.

25. Председательствует на совещаниях министерства министр или по указанию министра заместитель министра.

26. Время начала совещания министерства, а также список участвующих лиц устанавливаются министром или заместителем министра, или структурным подразделением министерства, в функции которого входят затрагиваемые на совещании вопросы, по согласованию с министром или заместителем министра.

27. Лица, указанные в списке участвующих в совещании министерства, лично участвуют в совещании министерства.

28. Техническое, организационное и документационное обеспечение совещаний министерства осуществляется структурным подразделением министерства, в функции которого входят затрагиваемые на совещании вопросы.

29. По итогам совещания министерства в соответствии с указанием министра или заместителя министра может составляться протокол совещания.

В протоколе отражаются решения по каждому вопросу, рассмотренному на совещании.

Ответственность за подготовку протокола совещания несет структурное подразделение министерства, в функции которого входят затрагиваемые на совещании вопросы.

30. Министр по результатам совещаний, а также в случае необходимости подготовки, доработки проектов решений Правительства Иркутской области,

обеспечения реализации решений Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, а также по иным вопросам, относящимся к задачам и функциям министерства, может давать поручения и указания заместителям министра и руководителям структурных подразделений министерства.

31. Заместители министра дают указания и поручения руководителям структурных подразделений министерства в соответствии с распределением обязанностей.

32. Поручения министра, заместителей министра по поступившим документам оформляются и рассылаются отделом кадрового и организационного обеспечения министерства исполнителям в день дачи поручений, а в случаях, требующих оперативной передачи поручений – незамедлительно.

33. Структурное подразделение министерства (руководитель структурного подразделения министерства), указанное в поручении первым или обозначенное словом (словами) «свод», «ответственный», является ответственным исполнителем поручения в министерстве, организует работу и несет ответственность за его исполнение.

34. Соисполнители поручения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, если не установлен иной срок, представляют ответственному исполнителю свои конкретные предложения в письменной форме.

35. Министерство может осуществлять свою деятельность также посредством создания и деятельности рабочих групп.

Рабочие группы создаются распоряжением министерства для выполнения конкретного задания (реализации проекта) в ограниченные сроки.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАСТИЕМ МИНИСТРА

36. Подготовка и проведение мероприятий с участием министра осуществляются в плановом и внеплановом порядке.

Подготовка и проведение плановых и внеплановых мероприятий с участием министра осуществляются по решению министра, которое принимается им на основании обоснованных предложений исполнительных органов государственной власти Иркутской области (самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области), организаций, оформленных служебными записками (письмами).

37. Ответственность за подготовку материалов к мероприятию с участием министра, а также организационно-техническое обеспечение мероприятия несет структурное подразделение министерства, в функции которого входят затрагиваемые на мероприятии вопросы.

38. В зависимости от содержания предстоящего мероприятия местом его проведения могут являться помещения Правительства Иркутской области,

Законодательного Собрания Иркутской области, иных органов государственной власти.

39. По окончании мероприятия структурным подразделением министерства, указанным в пункте 37 настоящего Порядка, при необходимости может быть подготовлен перечень поручений министра.

Контроль за исполнением перечня поручений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивается в соответствии с указаниями министра.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА СУБЪЕКТАМИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

40. Субъекты общественного контроля в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 7 июля 2015 года № 57-ОЗ «Об общественном контроле в Иркутской области» вправе посещать министерство в случае проведения ими общественной проверки или общественного мониторинга.

41. Посещение министерства осуществляется лицом (лицами), представляющим (представляющими) субъект общественного контроля (далее – субъекты общественного контроля), на основании направления организатора общественной проверки, общественного мониторинга, которое должно содержать следующие сведения:

1) наименование организатора общественной проверки;

2) фамилию, имя, отчество лица (лиц), направленного (направленных) для посещения министерства;

3) наименование, местонахождение министерства;

4) цель, задачи посещения;

5) дату и время посещения;

6) перечень документов, которые министерство должно будет представить субъектам общественного контроля, необходимых для достижения заявленных целей и задач.

42. Организатор общественной проверки, общественного мониторинга уведомляет министерство о планируемом посещении не позднее чем за два рабочих дня до даты посещения.

43. Посещение министерства субъектами общественного контроля осуществляется только в рабочие дни в часы работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 и не должно препятствовать осуществлению его деятельности.

Организацию посещения министерства субъектами общественного контроля осуществляет отдел кадрового и организационного обеспечения министерства.

44. Субъект общественного контроля при посещении министерства предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие его полномочия.