

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства спорта и
молодежной политики
Республики Бурятия
от «_____» _____ 2015 года № _____

РЕГЛАМЕНТ
внутренней организации Министерства спорта и молодежной политики
Республики Бурятия

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент внутренней организации Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия устанавливает общие правила внутренней организации Министерства спорта и молодежной политики Республики Бурятия (далее соответственно - Регламент, Министерство).

1.2. Регламент разработан в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, актами Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, Положением о Министерстве и на основе Типового регламента внутренней организации органов исполнительной власти Республики Бурятия, утвержденного постановлением Правительства Республики Бурятия от 19.12.2005 № 395 (далее – Типовой регламент).

Структура и штатное расписание исполнительного органа
государственной власти Республики Бурятия

1.3. Структура Министерства утверждается Главой Республики Бурятия и закрепляется в Положении о Министерстве.

Штатное расписание Министерства утверждается Министром спорта и молодежной политики Республики Бурятия (далее - министр) в пределах фонда оплаты труда и численности, установленных Правительством Республики Бурятия, с учетом Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия.

1.4. В штатное расписание Министерства включаются должности государственной гражданской службы Республики Бурятия, предусмотренные законодательством Республики Бурятия, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Бурятия.

1.5. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений определяются в положении о них, утверждаемом министром.

1.6. Организационное обеспечение деятельности министра осуществляется помощниками министра.

Помощники министра назначаются на должность на период исполнения соответствующим министром своих полномочий.

Должности категории «помощники (советники)» предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений.

Полномочия руководителей в Министерстве

1.7. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

1.8. Заместители министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с настоящим Регламентом, распределением обязанностей между заместителями министра и иными актами Министерства, а также поручениями министра.

1.9. В соответствии с распределением обязанностей заместители министра в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности Министерства подписывать приказы Министерства или иные установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия виды актов, а также на основании выданных министром доверенностей подписывать от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.10. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- 1) полномочия каждого заместителя министра;
- 2) исключительные полномочия министра;
- 3) структурные подразделения и подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель министра;
- 4) схема временного исполнения обязанностей министра (заместителей министра) Министерства на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;

1.11. Заместитель министра по решению министра в соответствии с распределением обязанностей:

1) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами федеральных органов государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия;

2) координирует и контролирует работу структурных подразделений Министерства, дает поручения их руководителям;

3) взаимодействует с территориальными органами исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, подведомственными организациями;

4) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

5) рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;

6) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись министру;

7) согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Республики Бурятия, подписывает заключения на них;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия, настоящим Регламентом и иными актами Министерства.

1.12. Руководитель структурного подразделения Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений министра (заместителей министра).

1.13. Информация о назначении руководителей структурных подразделений Министерства в 10-дневный срок направляется в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия руководителем подразделения, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства.

1.14. В соответствии с настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, поручениями министра руководитель структурного подразделения Министерства:

1) осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

2) взаимодействует с иными структурными подразделениями Министерства;

3) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями других органов исполнительной власти Республики Бурятия, а также подведомственными Министерству организациями;

4) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;

5) обеспечивает подготовку в установленном порядке для представления в Правительство Республики Бурятия проектов актов, по которым требуется решение Правительства Республики Бурятия;

6) обеспечивает рассмотрение и согласование в Министерстве поступивших проектов актов.

7) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении и поручениями (указаниями) министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

Руководитель структурного подразделения, кроме того, взаимодействует (в том числе ведет переписку) с структурными подразделениями Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

1.15. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой министра назначается временно исполняющий его обязанности.

В случае временного отсутствия заместителя министра исполнение отдельных его полномочий может быть приказом возложено на руководителя структурного подразделения Министерства с его согласия.

В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на иного работника приказом Министерства.

В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.16. Министерство организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Республики Бурятия, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.17. Министерство разрабатывает и утверждает перечни предоставляемых ими государственных услуг, а также обеспечивают их опубликование.

1.18. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

2.1. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Главы Республики Бурятия

Народному Хуралу Республики Бурятия, Бюджетного послания Главы Республики Бурятия Народному Хуралу Республики Бурятия, программы социально-экономического развития Республики Бурятия на среднесрочную перспективу, программы социально-экономического развития Республики Бурятия на соответствующий год и плана мероприятий Правительства Республики Бурятия по ее реализации, плана законопроектной деятельности Правительства Республики Бурятия, планов заседаний Правительства и Президиума Правительства Республики Бурятия, нормативных правовых актов Республики Бурятия.

2.2. Формирование планов и показателей деятельности Министерства осуществляется преимущественно на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего прямую взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования, в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

2.3. Министерство самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности, доклады о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, как субъекта бюджетного планирования.

2.4. Руководители Министерства организуют подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности Министерства в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Республики Бурятия.

Указанные доклады формируются на основе соответствующих материалов структурных подразделений Министерства с учетом предложений подведомственных организаций.

2.5. Министр в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.6. Руководители структурных подразделений Министерства и подведомственных организаций информируют министра о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

Особенности организации подготовки материалов по разработке
перспективного финансового плана Республики Бурятия и
проекта закона Республики Бурятия о республиканском бюджете
на соответствующий финансовый год

2.7. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Республики Бурятия (далее - перспективный финансовый план) и проекта закона Республики Бурятия о республиканском бюджете на соответствующий год осуществляется Министерством с Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия и иными исполнительными органами в соответствии с бюджетным законодательством.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту закона Республики Бурятия о

республиканском бюджете на соответствующий год министр утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями Министерства и подведомственными ему организациями соответствующих предложений.

2.8. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту закона Республики Бурятия о республиканском бюджете на соответствующий год возлагается министром на соответствующее структурное подразделение, обеспечивающее в том числе:

1) представление министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к перспективному финансовому плану и проекту закона Республики Бурятия о республиканском бюджете на соответствующий год;

2) доведение до иных структурных подразделений рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.9. Структурные подразделения Министерства в рамках своей компетенции:

1) рассматривают материалы организаций, поступившие в установленном порядке в Министерство;

2) разрабатывают и направляют в структурное подразделение, координирующее подготовку материалов к перспективному финансовому плану и проекту закона Республики Бурятия о республиканском бюджете на соответствующий год, материалы по вопросам формирования республиканского бюджета;

3) рассматривают и направляют в структурное подразделение, координирующее подготовку материалов к перспективному финансовому плану и проекту закона Республики Бурятия о республиканском бюджете на соответствующий год, подготавливаемые Министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Народный Хурал Республики Бурятия одновременно с проектом закона Республики Бурятия о республиканском бюджете на соответствующий год.

2.10. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Республики Бурятия визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы (в случае подготовки законопроектов), заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение министру.

Участие Министерства в планировании заседаний Правительства и
Президиума Правительства Республики Бурятия и порядок подготовки к
заседаниям Правительства и Президиума Правительства
Республики Бурятия

2.11. Руководители структурных подразделений в установленные сроки представляют в определенное министром структурное подразделение

подготовленные на основе законов Республики Бурятия, указов, распоряжений и поручений Главы Республики Бурятия, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Республики Бурятия, поручений Первого заместителя Председателя Правительства Республики Бурятия, заместителей Председателя Правительства Республики Бурятия предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства (Президиума Правительства) Республики Бурятия, содержащие:

1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства (Президиума Правительства) Республики Бурятия;

2) общую характеристику и основные положения вопроса;

3) форму предлагаемого решения;

4) перечень соисполнителей;

5) дату рассмотрения на заседании Правительства (Президиума Правительства) Республики Бурятия.

2.12. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются министру для последующего направления в Правительство Республики Бурятия.

2.13. После утверждения плана заседаний Правительства и Президиума Правительства Республики Бурятия предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Главе Республики Бурятия - Председателю Правительства Республики Бурятия министром.

2.14. Заместители министра, руководители структурных подразделений, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства (Президиума Правительства) Республики Бурятия, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления министру.

2.15. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства и Президиума Правительства Республики Бурятия, с соответствующим сопроводительным письмом представляются соответствующими заместителями министра, соответствующими руководителями структурных подразделений на рассмотрение министра в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства (Президиума Правительства) Республики Бурятия.

2.16. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства и Президиума Правительства Республики Бурятия, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений и согласовываются соответствующим заместителем министра в первоочередном порядке. Должностные лица Министерства (соисполнителей), участвующие в подготовке указанных

материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления головному исполнителю.

2.17. В случае наличия существенных разногласий заместитель министра или руководитель структурного подразделения информирует министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.18. Проект повестки заседания Правительства (Президиума Правительства) Республики Бурятия и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в соответствии с Регламентом Правительства Республики Бурятия, незамедлительно доводятся до соответствующих руководителей структурных подразделений.

Указанным должностным лицам направляются копии повестки заседания Правительства Республики Бурятия и соответствующих материалов, за исключением материалов, не подлежащих копированию.

2.19. При необходимости руководители структурных подразделений подготавливают для министра замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство Республики Бурятия не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

2.20. Проект доклада министра на заседании Правительства Республики Бурятия подготавливается соответствующим структурным подразделением и представляется на рассмотрение министра в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителей Министерства, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

2.21. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Главой Республики Бурятия, в заседаниях Правительства (Президиума Правительства) Республики Бурятия, образуемых Главой Республики Бурятия, Правительством Республики Бурятия координационных и совещательных органов, а также в других обязательных для них плановых мероприятиях.

Заместители министра, а также руководители структурных подразделений планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых министром, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Главой Республики Бурятия, Правительством Республики Бурятия, руководителями органов исполнительной власти Республики Бурятия, и иных мероприятиях.

2.22. Выезд в командировку и уход в отпуск министра осуществляются в порядке, определяемом Регламентом Правительства Республики Бурятия.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководителей Министерства ежедневно докладывается в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

2.23. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей министра и руководителей структурных подразделений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Республики

Бурятия, осуществляются с согласия министра Республики Бурятия и на основании соответствующего приказа.

Командирование государственных гражданских служащих Республики Бурятия осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.24. Предложения Министерства о создании при Главе Республики Бурятия, Правительстве Республики Бурятия координационных и совещательных органов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений или по поручению министра.

2.25. Кандидатуры представителей Министерства в комиссиях, советах и организационных комитетах определяются министром.

2.26. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются министром (заместителем министра).

Поступившие в Министерство предложения органов исполнительной власти Республики Бурятия рассматриваются министром или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений.

2.27. Межведомственные рабочие группы образуются для подготовки документов межведомственного значения, в том числе проектов нормативных правовых актов.

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.16 настоящего Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются министром (заместителем министра) по согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти Республики Бурятия. Решение министра (заместителя министра) оформляется соответствующим приказом.

2.28. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель министра или руководитель соответствующего структурного подразделения.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующий орган исполнительной власти Республики Бурятия.

2.29. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных рабочих групп подписываются министром (заместителем министра). Указанные предложения, поступившие в Министерство, рассматриваются соответствующими руководителями структурных подразделений.

2.30. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются соответствующими руководителями структурных подразделений. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем министра или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

Коллегия Министерства

2.31. В Министерстве может быть образована коллегия Министерства (далее - коллегия).

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия, коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.32. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при министре.

Коллегия Министерства и состав коллегии Министерства утверждаются Правительством Республики Бурятия.

Порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяется министром и утверждается приказом. Представители иных органов исполнительной власти Республики Бурятия и организаций могут входить в состав коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом.

2.33. План работы коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений Министерства.

План работы коллегии утверждается министром и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.34. Документы к заседаниям коллегии подготавливаются структурными подразделениями Министерства в соответствии с планом работы коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседания коллегии, завизированных руководителями соответствующих структурных подразделений и заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.35. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается министром на соответствующее структурное подразделение.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

2.36. Правила организации работы с документами в Министерстве определяются настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате Министерства.

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

2.37. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях Министерства возлагается на руководителей этих подразделений.

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

2.38. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Министерстве.

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

3.1. Решения Министерства оформляются в виде приказа Министерства или в случаях, установленных законодательством Республики Бурятия, в виде иных актов.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, министр дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений.

Поручения, содержащиеся в письменной резолюции министра, оформляются на бланке для резолюций министра.

Оформление решений, принятых на совещании у руководителей Министерства

3.3. Решения, принятые на совещании у министра (заместителя министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется министру (заместителю министра) в течение 3 суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение совещания.

3.4. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие органы исполнительной власти

Республики Бурятия и организации, а также в заинтересованные структурные подразделения.

Копии протоколов совещаний у министра (заместителя министра) рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным органам исполнительной власти Республики Бурятия) в течение 3 суток, а содержащих срочные или оперативные поручения - незамедлительно.

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у министра (заместителя министра), осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Министерстве.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями во исполнение поручений министра (заместителя министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Бурятия.

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с руководителем или иными уполномоченными сотрудниками юридической службы Министерства. При необходимости в случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем министра.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера руководитель юридической службы Министерства докладывает о них министру (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Акты Министерства, а также резолюции (поручения) министра (заместителей министра) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям в течение 3 суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.2. Структурное подразделение Министерства, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения, руководитель этого структурного подразделения организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

- по документам, направленным на исполнение поручением министра, - на основании резолюции министра;

- по документам, направленным на исполнение структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, - на основании письменной резолюции соответствующего

заместителя министра или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются министру (заместителю министра) руководителем заинтересованного структурного подразделения в течение 4 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.5. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений), определенных поручением, руководители этих структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 4 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.6. Соисполнители (структурные подразделения) в течение первых двух третей срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

4.7. В случае, если поручение министра (заместителя министра) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет министру (заместителю министра) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

Объяснения, представляемые министру, визируются заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Особенности организации исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Республики Бурятия и протоколах заседаний координационных и совещательных органов при Главе Республики Бурятия, Правительстве Республики Бурятия, а также поручений Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия, Первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства

4.8. При поступлении в Министерство поручений Главы Республики Бурятия - Председатель Правительства Республики Бурятия, поручений, содержащихся в актах Правительства Республики Бурятия, протоколах заседаний координационных и совещательных органов при Главе Республики Бурятия, Правительстве Республики Бурятия, а также поручений Первого заместителя Председателя Правительства Республики Бурятия, заместителей Председателя Правительства Республики Бурятия, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота, на исполнение в соответствующие структурные подразделения Министерства, а копии поручений – руководству Министерства.

При необходимости министр или заместитель министра (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

4.09. Руководители структурных подразделений Министерства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления руководителю органа исполнительной власти Республики Бурятия материалов для доклада Главе Республики Бурятия - Председателю Правительства Республики Бурятия, Первому заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия, заместителям Председателя Правительства Республики Бурятия.

4.10. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.11. Поручения, содержащие указание «срочно», «незамедлительно» (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки Министерством рассмотренных на заседании Правительства (Президиума Правительства) Республики Бурятия проектов актов такая доработка осуществляется после заседания в течение 3 рабочих дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

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

4.12. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения министру предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты

исполнения для последующего направления в Правительство Республики Бурятия.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется министром одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения по обеспечению исполнения поручения.

4.13. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Министерства, руководители структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Республики Бурятия.

В случае, если поручение не входит в компетенцию Министерства, руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Республики Бурятия.

Указанные предложения представляются министру в течение 7 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.14. Орган исполнительной власти Республики Бурятия, указанный в поручении первым или обозначенный словом "созыв", является головным исполнителем поручения, его руководитель организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители министра (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений запрашивают в органах исполнительной власти Республики Бурятия информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее представления.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Республики Бурятия в течение первых двух третей срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные министром (заместителем министра). При необходимости соисполнители письменно информируются руководителями структурных подразделений или заместителями министра о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения - головного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем министра), как правило, создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей органов исполнительной власти Республики Бурятия - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной

власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

4.15. В случае, если Главой Республики Бурятия - Председателем Правительства Республики Бурятия дано поручение непосредственно министру, проект доклада Главе Республики Бурятия - Председателю Правительства Республики Бурятия представляется на подпись министру не менее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

4.16. В случае, если Главой Республики Бурятия - Председателем Правительства Республики Бурятия дано поручение Первому заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия или заместителю Председателя Правительства и одновременно руководителю органа исполнительной власти Республики Бурятия, а Правительством Республики Бурятия дополнительное поручение руководителю органа исполнительной власти Республики Бурятия не дано, проект доклада Первому заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия (заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия) об исполнении поручения с приложением проекта доклада Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия и иных необходимых материалов также представляется на подпись министру не менее чем за 6 дней до истечения срока, установленного Главой Республики Бурятия - Председателем Правительства Республики Бурятия.

4.17. В случае, если орган исполнительной власти Республики Бурятия является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения подготавливают и в течение первых двух третей срока, отведенного на исполнение поручения, направляют головному исполнителю предложения, подписанные министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

4.18. Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Президента - Председателя Правительства Республики Бурятия, актах Правительства Республики Бурятия, протоколах заседаний Правительства Республики Бурятия, заседаний возглавляемых Главой Республики Бурятия координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель органа исполнительной власти Республики Бурятия - головного исполнителя поручения докладывает Главе Республики Бурятия - Председателю Правительства Республики Бурятия.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Первого заместителя Председателя Правительства Республики Бурятия, заместителей Председателя Правительства Республики Бурятия, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель органа исполнительной власти Республики Бурятия - головного исполнителя поручения докладывает соответственно Первому заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия, заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия.

4.19. В случае, если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Республики Бурятия),

подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Республики Бурятия, имеются разногласия между министерствами Республики Бурятия, а также республиканскими службами и республиканскими агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Республики Бурятия, заместитель руководителя органа исполнительной власти Республики Бурятия или руководитель структурного подразделения докладывает об этом руководителю органа исполнительной власти Республики Бурятия, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) органов исполнительной власти Республики Бурятия - соисполнителей поручения или уполномоченных министрами Республики Бурятия руководителями структурных подразделений министерств Республики Бурятия - соисполнителей поручения. При этом в Правительство Республики Бурятия вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.20. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения - головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет министру завизированное соответствующим заместителем министра объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого министром решения соответствующий руководитель структурного подразделения представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Республики Бурятия.

Контроль за исполнением поручений

4.21. Контроль за исполнением поручений, включая поручения министра и заместителей министра, обеспечивается **Отдел кадровой работы, организационного, правового и финансового обеспечения Министерства.**

4.22. Порядок организации контроля за исполнением правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Бурятия, поручений Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия, Первого заместителя Председателя Правительства Республики Бурятия, заместителей Председателя Правительства Республики Бурятия, Руководителя Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, министерствах и иных органах исполнительной власти Республики Бурятия определяется положением, утверждаемым указом Главы Республики Бурятия.

Особенности организации работы
с поручениями Главы Республики Бурятия
и нормативными правовыми актами, переданными на
внутриведомственный контроль

4.23. При поступлении в Министерство поручений Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия, а также нормативных правовых актов, контроль за исполнением которых передан внутриведомственный уровень, эти поручения (акты) незамедлительно ставятся Отделом кадровой работы, организационного, правового и финансового обеспечения на отдельный контроль.

При необходимости министр или заместитель министра (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений (актов).

4.24. Отдел кадровой работы, организационного, правового и финансового обеспечения еженедельно информирует министра или заместителя министра (в соответствии с распределением обязанностей) о ходе исполнения поручений (актов).

4.25. Отдел кадровой работы, организационного, правового и финансового обеспечения по представлению ответственного отдела обеспечивает направление информации должностному лицу, передавшему поручение на внутриведомственный контроль, об обстоятельствах, препятствующих его качественному и полному исполнению.

4.26. По ходатайству ответственного отдела по исполненным поручениям (актам) министром или заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей) может быть принято решение о снятии его с контроля и списании в дело.

V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов
при осуществлении нормативного регулирования в установленной
сфере деятельности

5.1. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказа или в ином установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия виде в соответствии с утверждаемыми Правительством Республики Бурятия правилами подготовки и государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия.

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение органа исполнительной власти Республики Бурятия с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с юридической службой Министерства.

5.2. Нормативные правовые акты Министерства подписываются министром (лицом, исполняющим его обязанности).

Структурные подразделения Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера руководитель органа исполнительной власти Республики Бурятия, ответственного за их подготовку, по согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти Республики Бурятия может создавать межведомственные рабочие группы.

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, аналогичном установленному Регламентом Правительства Республики Бурятия порядку согласования проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия.

5.4. Заместители министра (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель министра (уполномоченный руководитель структурного подразделения) докладывает о них министру и действует в соответствии с его указаниями.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, которые вносятся в Правительство Республики Бурятия

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, иными документами визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы, заместителями министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Республики Бурятия в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Республики Бурятия.

6.2. Проекты актов до их внесения в Правительство Республики Бурятия подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Республики Бурятия. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в юридической службе, проектов актов на обязательное согласование осуществляется министром (заместителем министра).

Заместители министра и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

6.3. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в юридическую службу, заместителям министра и иным должностным лицам, определенным министром.

6.4. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Министерства, подписываются министром (заместителем министра) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией).

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение, являющееся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются министром или заместителем министра.

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Народного Хурала Республики Бурятия

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

7.1. Органы исполнительной власти Республики Бурятия, осуществляющие функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, разрабатывают проекты законов Республики Бурятия во исполнение актов законодательства Российской Федерации, актов законодательства Республики Бурятия, планов законопроектной деятельности Правительства и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

7.2. Предложения о разработке проектов законов Республики Бурятия для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Республики Бурятия представляются в структурное подразделение Министерства, на которое возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности. Указанные предложения должны содержать:

1) рабочее наименование проекта закона Республики Бурятия и согласованные в установленном порядке концепцию и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, проект технического задания на его разработку;

2) наименование органа исполнительной власти Республики Бурятия - головного исполнителя и перечень соисполнителей;

3) информацию о предлагаемых сроках рассмотрения проекта закона Республики Бурятия в Правительстве Республики Бурятия и внесения его в Народный Хурал Республики Бурятия.

7.3. Сводные предложения подготавливаются соответствующим структурным подразделением, визируются руководителем юридической службы, заместителями министра и иными должностными лицами, определенными министром, и представляются министру.

7.4. Руководители структурных подразделений Министерства подготавливают и представляют министру законопроект с необходимыми документами и материалами, определенными Регламентом Правительства Республики Бурятия, для его внесения в Правительство Республики Бурятия.

Законопроект, необходимые документы и материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Республики Бурятия визируются руководителями структурных подразделений, руководителем юридической службы, заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными министром, и подписываются министром.

Участие в работе Народного Хурала Республики Бурятия

7.5. Министр, заместители министра, руководители структурных подразделений министерства Республики Бурятия (по поручению министра), специалисты могут участвовать в работе Народного Хурала Республики Бурятия в соответствии с Регламентом Правительства Республики Бурятия, Регламентом Народного Хурала Республики Бурятия по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

Иные должностные лица Министерства, специалисты могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов, участвовать в иных мероприятиях Народного Хурала, руководствуясь официальной позицией Правительства Республики Бурятия. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано министром, заместителем министра, уполномоченным руководителем структурного подразделения Министерства.

7.6. Координация работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности Народного Хурала Республики Бурятия и взаимодействию с Полномочным представителем Главы Республики Бурятия в Народном Хурале Республики Бурятия, официальными представителями Правительства Республики Бурятия осуществляется соответствующими должностными лицами, определенными министром.

7.7. Руководители органов исполнительной власти Республики Бурятия по приглашению Народного Хурала Республики Бурятия участвуют в заседаниях и отвечают на вопросы депутатов Народного Хурала Республики Бурятия в порядке, установленном Регламентом Народного Хурала Республики Бурятия.

О приглашении на заседание Народного Хурала Республики Бурятия руководитель органа исполнительной власти Республики Бурятия информирует Главу Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия.

В случае невозможности присутствия на заседании Народного Хурала Республики Бурятия руководитель органа исполнительной власти Республики Бурятия уведомляет Народный Хурал Республики Бурятия о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которому поручено участвовать в заседании и отвечать на поставленные вопросы.

7.8. Должностные лица Министерства, являющиеся официальными представителями Правительства Республики Бурятия по законопроектам, рассматриваемым Народным Хуралом Республики Бурятия, координируют свою деятельность по представлению в Народном Хурале Республики Бурятия позиции Правительства Республики Бурятия с Полномочным представителем Главы Республики Бурятия в Народном Хурале Республики Бурятия.

Органы исполнительной власти обязаны предоставлять Полномочному представителю Главы Республики Бурятия в Народном Хурале Республики Бурятия, официальному представителю Правительства Республики Бурятия необходимую информацию, касающуюся законопроектов и поправок к ним, и согласовывать позицию органа исполнительной власти Республики Бурятия на основании позиции Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по указанному вопросу.

Порядок подготовки проектов замечаний, предложений, поправок Правительства Республики Бурятия на законопроекты

7.9. Подготовка проектов замечаний, предложений, поправок Правительства Республики Бурятия на законопроекты осуществляется в Министерстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Республики Бурятия.

7.10. Поступившие в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в юридическую службу, заместителям министра (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным министром.

Подготовленные в структурных подразделениях документы визируются их руководителями, подписываются министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю.

7.11. Руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти Республики Бурятия - головного исполнителя подготовки проекта замечаний, предложений, поправок Правительства Республики Бурятия на законопроект не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Республики Бурятия срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями, руководителем юридической службы, иными

должностными лицами, определенными руководителем органа исполнительной власти Республики Бурятия, заместителем руководителя органа исполнительной власти Республики Бурятия (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект руководителю органа исполнительной власти Республики Бурятия для последующего направления в Правительство Республики Бурятия.

7.12. Поступившие из Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия в Министерством законопроекты с запросом о представлении проектов замечаний, предложений, поправок для подготовки проектов замечаний, предложений, поправок Правительства Республики Бурятия направляются руководителям структурных подразделений и иным должностным лицам, определенным министром.

7.13. Принятые Народным Хуралом Республики Бурятия в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерством в установленном порядке из Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, направляются руководителям структурных подразделений и иным должностным лицам, определенным министром, для подготовки замечаний, предложений, поправок.

Руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти Республики Бурятия - головного исполнителя обеспечивает подготовку, согласование и представление руководителю органа исполнительной власти Республики Бурятия для последующего направления в Правительство Республики Бурятия в установленный срок проекта замечаний, предложений, поправок.

7.14. Проекты замечаний, предложений, поправок Правительства Республики Бурятия на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Народного Хурала Республики Бурятия и полученных от заинтересованных органов исполнительной власти Республики Бурятия материалов вносятся в Правительство Республики Бурятия руководителем органа исполнительной власти Республики Бурятия (лицом, исполняющим его обязанности).

Порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений депутатов Народного Хурала Республики Бурятия

7.15. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Главе Республики Бурятия - Председателю Правительства Республики Бурятия, Первому заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия, заместителям Председателя Правительства Республики Бурятия осуществляется органом исполнительной власти Республики Бурятия по их поручению.

В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких органов исполнительной власти Республики Бурятия, его подготовка и согласование осуществляются в порядке, установленном Регламентом Правительства Республики Бурятия в отношении исполнения

поручений, содержащихся в актах Правительства Республики Бурятия и протоколах заседаний Правительства Республики Бурятия, а также поручений Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия, Первого заместителя Председателя Правительства Республики Бурятия, заместителей Председателя Правительства Республики Бурятия.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Республики Бурятия руководителем органа исполнительной власти Республики Бурятия (лицом, исполняющим его обязанности), являющегося головным исполнителем поручения, в указанный в поручении срок.

7.16. Депутатский запрос к Главе Республики Бурятия - Председателю Правительства Республики Бурятия, в Правительство Республики Бурятия, Первому заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия или заместителю Председателя Правительства, поступивший в орган исполнительной власти Республики Бурятия из Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, направляется руководителям соответствующих структурных подразделений для рассмотрения и подготовки ответа.

Ответ дается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти Республики Бурятия в письменной форме в сроки, определенные законом Республики Бурятия или указанные в запросе.

7.17. Депутатский запрос, поступивший к руководителю (заместителю руководителя) органа исполнительной власти Республики Бурятия, направляется руководителям соответствующих структурных подразделений для рассмотрения и подготовки ответа.

Ответ дается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти Республики Бурятия в письменной форме в сроки, определенные законом Республики Бурятия или указанные в запросе.

Депутатский запрос к министру Республики Бурятия или его заместителю может быть направлен ими для проработки и ответа в республиканские службы и республиканские агентства, находящиеся в ведении данного министерства, в соответствии с их компетенцией с одновременным информированием об этом заявителя.

Парламентский запрос к руководителю (заместителю руководителя) органа исполнительной власти Республики Бурятия рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан не позднее чем через 15 дней со дня получения запроса или в иной срок, установленный Народным Хуралом Республики Бурятия, в устной форме (на заседании Народного Хурала Республики Бурятия) или в письменной форме за подписью должностного лица, которому направлен запрос (лица, временно исполняющего его обязанности).

7.18. Обращения комитетов и комиссий Народного Хурала Республики Бурятия по вопросам их ведения к Главе Республики Бурятия - Председателю Правительства Республики Бурятия, Первому заместителю Председателя Правительства Республики Бурятия, заместителям Председателя Правительства

Республики Бурятия, поступившие в орган исполнительной власти Республики Бурятия из Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия или непосредственно к руководителю органа исполнительной власти Республики Бурятия, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений.

О результатах рассмотрения обращений руководители органов исполнительной власти Республики Бурятия, а также уполномоченные руководители структурных подразделений министерств Республики Бурятия сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки.

VIII. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

8.1. Министр может выступать представителем Министерства в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, на полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением, визируемой руководителем юридической службы и подписываемой министром.

8.2. Руководитель структурного подразделения Министерства докладывает министру (заместителю министра) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Республики Бурятия), руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства в установленном порядке незамедлительно докладывает министру о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

8.3. Исполнение судебных актов по искам к Республике Бурятия о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Республики Бурятия или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Республики Бурятия актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Республики Бурятия (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств республиканского бюджета) осуществляется в порядке

и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 10.2 настоящего Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

9.1. Поступившие в Министерство запросы иных органов исполнительной власти Республики Бурятия, Полномочного представителя Главы Республики Бурятия в Народном Хурале Республики Бурятия, Государственно-правового комитета Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота, в соответствующие структурные подразделения.

В случае, если информация запрашивается для исполнения поручений, содержащихся в актах Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, протоколах заседаний и совещаний, проводимых у Главы Республики Бурятия, в Правительстве Республики Бурятия, а также поручений Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия, Первого заместителя Председателя Правительства Республики Бурятия и заместителей Председателя Правительства Республики Бурятия, в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

Ответ на запрос подписывается заместителем министра.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения Министерства в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с органом исполнительной власти Республики Бурятия, направившим запрос, срок представления информации.

9.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в органе исполнительной власти Республики Бурятия в указанный в запросе срок, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае, если запрашиваемая информация не может быть представлена в указанный в запросе срок, министр (заместитель министра) направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

9.3. Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами, и производится с разрешения министра (заместителя министра), в котором дело находится на постоянном хранении.

9.4. Запросы и постановления, оформленные и представленные с нарушением установленного порядка, не исполняются и возвращаются инициатору с указанием причин неисполнения.

Х. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан

10.1. Регулирование порядка рассмотрения предложений, ходатайств, заявлений и жалоб граждан в органах государственной власти осуществляется соответствии с действующим законодательством.

10.2. В органе исполнительной власти Республики Бурятия подлежат обязательному рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности органов исполнительной власти Республики Бурятия, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

При необходимости орган государственной власти, депутат Народного Хурала Республики Бурятия, направившие обращение гражданина, а также ходатайствующая организация информируются о результатах рассмотрения обращения.

Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и органов исполнительной власти Республики Бурятия в процессе реализации органами исполнительной власти Республики Бурятия государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами органов исполнительной власти Республики Бурятия.

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается настоящим Регламентом.

10.3. Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с даты поступления в Министерство или уполномоченному должностному лицу.

10.4. Поступившие в Министерство письменные обращения граждан в зависимости от содержания представляются министру (заместителю министра) либо направляются руководителям соответствующих структурных подразделений.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Министерства, направляются соответствующим структурным подразделениям (в том числе в юридическую службу) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем министра (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан, как правило, рассматриваются в Министерстве в течение 30 дней с даты их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем органа исполнительной власти Республики Бурятия либо уполномоченным на то должностным лицом, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

10.5. В случае если в обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, сообщить гражданину, направившему указанное обращение, о недопустимости злоупотребления правом, а также направить указанное обращение для рассмотрения в соответствующий правоохранительный орган.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и

прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же орган исполнительной власти Республики Бурятия. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

10.6. Разъяснение законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, практики их применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются органами исполнительной власти Республики Бурятия по обращениям граждан в случаях, если на них возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

Кроме того, в Министерстве, если законодательством Республики Бурятия не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений Министерства информируют об этом заявителей.

В случае, если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Министерства, руководители структурных подразделений Министерства направляют такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

В случае если решение поставленных в обращении гражданина вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения в течение 7 дней с даты его регистрации направляются в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

Орган исполнительной власти Республики Бурятия, направивший обращение гражданина на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в случае необходимости вправе запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения обращения.

Орган исполнительной власти Республики Бурятия по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение гражданина, обязан в течение 15 дней представить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и

материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

10.7. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

10.8. Руководители Министерства обеспечивают учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

- 1) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- 2) количество и характер рассмотренных обращений организаций;
- 3) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций органом исполнительной власти Республики Бурятия в пределах его полномочий;
- 4) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;
- 5) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

Руководители структурных подразделений Министерства организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

10.9. Структурное подразделение, определенное министром, обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада министру для последующего направления в Правительство Республики Бурятия.

10.10. Поступившие на имя министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, положения об органе исполнительной власти Республики Бурятия и регламента органа исполнительной власти Республики Бурятия, представляются министру, его заместителями, руководителями структурных подразделений, с представлением заключений структурных подразделений, определенных руководителем (в том числе, при необходимости, юридической службы) в 10-дневный срок.

Поступившие на имя министра обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т.п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Министерство обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям руководителя органа исполнительной власти Республики Бурятия, руководителям структурных подразделений для ответа.

10.11. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (Интернет-обращений), как правило, применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее

заявителя о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией.

В случае, если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

10.12. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 10.5 настоящего Регламента, также может являться:

- 1) указание автором недействительных сведений о себе и/или адреса для ответа;
- 2) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
- 3) некорректность содержания электронного сообщения;
- 4) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

10.13. Ответы на обращения граждан, поступившие по информационно-телекоммуникационным сетям, направляются по почтовому адресу, указанному в обращениях.

Ответы на обращения граждан подписываются руководителем органа исполнительной власти Республики Бурятия либо уполномоченным должностным лицом.

10.14. Личный прием граждан в Министерстве проводится их министром и (или) уполномоченными должностными лицами. Информация о месте приема, установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

В случае, если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Министерства.

В случае, если поставленные гражданином во время приема вопросы не входят в Министерства, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

XI. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

11.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (за исключением информации ограниченного доступа) возлагается министром на одно из структурных подразделений и на уполномоченных руководителем должностных лиц.

11.2. Министр утверждает:

- а) состав сведений о деятельности Министерства, составляющих информационный ресурс Министерства, открытый для доступа граждан и организаций (далее - информационный ресурс);
- б) схему размещения информационного ресурса;
- в) порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу;
- г) перечень и объем информации справочного характера, предоставляемой по телефону и размещаемой на информационных стендах и в помещениях Министерства.

11.3. Порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства по формированию и обновлению информационного ресурса устанавливается настоящим Регламентом и иными актами Министерства.

11.4. Информационный ресурс включает в себя:

1) информацию справочного характера о Министерстве (в том числе его почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества министра, заместителей министра, руководителей структурных подразделений по основным направлениям деятельности);

2) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций с целью исполнения Министерством государственных функций и предоставления государственных услуг, сведения о проезде к указанным местам приема;

3) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок структурного подразделения Министерства по работе с обращениями граждан и организаций, режим его работы и приема граждан и представителей организаций, сведения о проезде к месту приема;

4) график приема руководящими должностными лицами Министерства граждан и представителей организаций с обращениями, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;

5) наименование, почтовый адрес и номер телефона вышестоящего органа государственной власти;

б) нормативные правовые акты, которыми регулируется деятельность Министерства;

7) перечни исполняемых Министерством государственных функций и предоставляемых государственных услуг, стандарты государственных услуг;

8) перечень и формы документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в Министерство для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также перечень документов, выдаваемых Министерством;

9) сведения о принятии органом исполнительной власти Республики Бурятия решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, тексты актов органа исполнительной власти Республики Бурятия, зарегистрированных в установленном порядке;

10) ответы на часто задаваемые вопросы о деятельности Министерства, а также подведомственных организаций (при наличии).

11.5. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Министерства по формированию информационного ресурса соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут руководители структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

11.6. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства несут руководитель уполномоченного структурного подразделения и уполномоченные должностные лица.

11.7. Министр определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности Министерства.

Информация о деятельности Министерства передается средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или, по согласованию с ним, иными должностными лицами Министерства.