



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«27» сентября 2022 года

№ 59-27-мпр

Иркутск

**Об утверждении Порядка организации деятельности министерства
строительства Иркутской области**

В соответствии с пунктом 5 Регламента Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, руководствуясь Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп:

1. Утвердить Порядок организации деятельности министерства строительства Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр строительства
Иркутской области



А.С. Галкин

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства строительства
Иркутской области
от «27» ~~сентября~~ 2022 года
№ 59-27-инр

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок организации деятельности министерства строительства Иркутской области (далее – министерство) разработан в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов 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 (далее – Регламент Правительства Иркутской области), Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп (далее – Положение), регулирует вопросы организации деятельности министерства, порядок организации планирования и контроля выполнения планов министерства, порядок организации контрольной деятельности министерства.

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

3. Министр организует деятельность министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на министерство полномочий в установленной сфере деятельности, является представителем министерства в отношениях с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, подписывает от имени министерства договоры, соглашения, государственные контракты и дополнительные соглашения к ним.

4. Первый заместитель министра, заместители министра в соответствии с должностными регламентами рассматривают конкретные вопросы деятельности министерства, координируют деятельность соответствующих структурных подразделений министерства, обеспечивают исполнение ими указаний и поручений министра.

5. Структурные подразделения министерства обеспечивают деятельность министерства и осуществляют свои функции в соответствии с Положением, настоящим Порядком, положениями о структурных подразделениях министерства, а также поручениями министра, первого заместителя министра, заместителей министра.

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

7. Организация контрольной деятельности министерства осуществляется в соответствии с распоряжением министерства строительства Иркутской области от 26 июля 2021 года № 59-557-мр «Об утверждении Инструкции по организации контрольной деятельности министерства строительства Иркутской области».

Глава 2. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА

8. Совещания министерства (далее – совещания) являются одной из основных форм его работы и могут быть плановые и оперативные.

Плановые совещания проводятся еженедельно. Для решения оперативных задач могут проводиться оперативные совещания.

9. Повестка, время начала совещаний, а также список лиц, участвующих в совещаниях, устанавливаются министром, первым заместителем министра или заместителями министра.

10. Председательствует на совещаниях министр либо по его поручению первый заместитель министра, один из заместителей министра.

11. По итогам совещания составляется протокол совещания. В протоколе совещания отражаются решения по каждому вопросу, рассмотренному на совещании.

12. Не позднее следующего рабочего дня со дня проведения совещания протокол совещания рассылается первому заместителю министра, заместителям министра, начальникам структурных подразделений министерства, ответственным за исполнение решений, принятых на совещании.

13. Контроль сроков исполнения поручений, данных на совещании, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

14. Для решения вопросов, отнесенных к полномочиям министерства, в случаях, предусмотренных законодательством, при министерстве могут образовываться совещательные органы (советы, комиссии, рабочие группы и другие), положения о которых утверждаются правовым актом министерства.

Глава 3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАСТИЕМ МИНИСТРА

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

16. Ответственность за подготовку материалов к мероприятию с участием министра несет структурное подразделение, в функции которого входят рассматриваемые на мероприятии вопросы, если иное не определено министром.

17. По окончании мероприятия структурным подразделением министерства, ответственным за подготовку мероприятия, при необходимости может быть подготовлен перечень поручений министра.

Контроль за исполнением поручений министра по результатам мероприятия обеспечивается в соответствии с указаниями министра.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА СУБЪЕКТАМИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

18. 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.

19. 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.

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

21. 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.

22. Организацию посещения министерства субъектами общественного контроля осуществляет отдел по работе с обращениями граждан и архивного

делопроизводства в управлении контроля, государственной гражданской службы и кадров министерства.

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

24. Предложения, рекомендации и выводы, содержащиеся в итоговых документах, подготовленных по результатам общественного контроля и направленных министерству, подлежат обязательному учету министерством при осуществлении его деятельности в случаях, если указанные итоговые документы содержат:

1) указания на нарушение министерством прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных организаций и иных некоммерческих организаций;

2) указания на факты коррупции в министерстве;

3) предложения по обеспечению открытости деятельности министерства.

25. Указанные в пункте 24 настоящего Порядка предложения, рекомендации и выводы, содержащиеся в итоговых документах, подготовленных по результатам общественного контроля, не подлежат учету министерством в случаях, если:

1) они противоречат Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации;

2) их реализация не относится к компетенции министерства.

Глава 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНОВ МИНИСТЕРСТВА

26. Организация планирования и контроля выполнения планов министерства возлагается на министра, первого заместителя министра, заместителей министра (в зависимости от распределения обязанностей), начальников структурных подразделений министерства, которые несут ответственность за полноту и своевременность подготовки планов и предоставления отчетов по исполнению планов.

27. В министерстве разрабатываются следующие виды планов (далее при совместном упоминании – планы):

1) планы работы структурных подразделений министерства на полугодие;

2) план работы министерства на полугодие;

3) специальные планы, направленные на исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Иркутской области, лиц, замещающих областные государственные должности, нормативных правовых актов.

28. Планирование включает в себя сбор, систематизацию и анализ информации о выполнении задач, стоящих перед министерством, его структурными подразделениями в определенный период.

29. Подготовка планов осуществляется на основе документов стратегического развития Иркутской области, плана заседаний Правительства Иркутской области на квартал, планов проведения областных и других мероприятий, поручений Губернатора Иркутской области, лиц, замещающих областные государственные должности, поручений министра.

30. Планы работы структурных подразделений министерства на полугодие составляются начальниками соответствующих структурных подразделений министерства и утверждаются первым заместителем министра, заместителями министра в соответствии с распределением обязанностей.

31. План работы министерства на полугодие формируется на основании планов работы структурных подразделений министерства на полугодие путем свода.

32. Предложения в план работы министерства направляются в срок до 10 декабря – на первое полугодие, до 10 июня – на второе полугодие.

33. Предложения должны содержать информацию в соответствии с установленной формой соответствующего плана, а также иметь четкие формулировки, не допускающие произвольного толкования.

34. План работы министерства на полугодие подлежит согласованию с начальниками структурных подразделений министерства, первым заместителем министра, заместителями министра, подписывается министром и утверждается заместителем Председателя Правительства Иркутской области, координирующим и курирующим деятельность министерства.

35. План работы министерства утверждается первым заместителем министра, заместителями министра в соответствии с распределением обязанностей, представляется на подпись (утверждение) министру в срок до 20 декабря – на первое полугодие, до 20 июня – на второе полугодие.

36. Специальные планы составляются структурными подразделениями министерства, подлежат согласованию с начальниками структурных подразделений, первым заместителем министра, заместителями министра, министром.

37. Специальные планы утверждаются по мере необходимости.

38. Отмена, перенос сроков исполнения мероприятий или внеплановые мероприятия допускаются с письменного разрешения лица, утвердившего план.

Внеплановые мероприятия, связанные с командированием сотрудников министерства, оформляются и проводятся в установленном порядке.

39. План-график служебных командировок сотрудников министерства на полугодие формируется отделом государственной гражданской службы и кадров в управлении контроля, государственной гражданской службы и кадров министерства с учетом предложений

министра, первого заместителя министра, заместителей министра, начальников структурных подразделений министерства.

40. План-график служебных командировок сотрудников министерства подлежит согласованию с начальниками структурных подразделений министерства и утверждению министром.

41. Начальниками структурных подразделений министерства обеспечивается доведение утвержденных планов работы структурных подразделений, изменений в них до сведения сотрудников соответствующих структурных подразделений министерства под роспись в течение трех рабочих дней со дня утверждения или внесения в них изменений.

42. Контроль за исполнением плана работы министерства, плана-графика служебных командировок сотрудников министерства осуществляется министром.

43. Основной формой контроля является письменный отчет по исполнению плана работы министерства.

44. При подготовке отчета по исполнению плана работы министерства должны быть учтены следующие требования:

1) исполнение мероприятий плана работы министерства в предусмотренные планом сроки;

2) анализ и оценка упущений и недостатков, имевших место в период исполнения запланированных мероприятий;

3) причины неисполнения того или иного мероприятия.

45. Отчет по исполнению плана работы министерства за первое и второе полугодие формируется на основании отчетов по исполнению планов работы структурных подразделений министерства за полугодие: в срок до 20 июля – за первое полугодие и в срок до 25 января – за второе полугодие.

46. Подготовка отчета министерства о результатах деятельности за год, содержащего информацию об исполнении каждой функции, установленной в Положении, для рассмотрения на заседании Правительства Иркутской области, осуществляется на основании предложений структурных подразделений в сроки, установленные распоряжением Правительства Иркутской области.