



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Министерство лесного хозяйства Владимирской области
РЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ 19.04 2023 г.
Номер государственной регистрации № МЛХ 2023-006

19.04.2023

№ 6-Н

Об утверждении регламента  
организации деятельности  
Министерства лесного хозяйства  
Владимирской области

В соответствии с пунктом 3.5.18 Положения о Министерстве лесного хозяйства Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 06.03.2023 № 125, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент организации деятельности Министерства лесного хозяйства Владимирской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу постановление департамента от 10.06.2019 № 13 «О регламенте организации деятельности департамента».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Мальшев

Приложение к приказу  
Министерства лесного  
хозяйства Владимирской  
области  
от 19.04.2023 № 6-н

**РЕГЛАМЕНТ  
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент организации деятельности Министерства лесного хозяйства Владимирской области (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности исполнительного органа Владимирской области по реализации его полномочий и функций.

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

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

1.4. Структурными подразделениями Министерства являются отделы.

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

1.6. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями, указанных в их должностных регламентах, и поручениями Министра.

1.7. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра назначается лицо, исполняющее его обязанности, или руководство осуществляется одним из заместителей в соответствии с должностным регламентом.

**2. Порядок планирования и организации работы**

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

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

### 3. Организация документационного обеспечения в Министерстве

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

Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Министерстве возлагается на Министра.

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

### 4. Порядок подготовки и оформления правовых актов, договоров, заключаемых Министерством

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

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

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

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

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

4.3. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проектов приказов Министерства, Министр дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенных у него совещаний, а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений.

4.4. В случае если по проекту приказа Министерства требуется проведение оценки регулирующего воздействия, она проводится в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 11.10.2013 № 1134 «Об оценке регулирующего воздействия».

В случае если по проекту приказа Министерства требуется проведение

общественного обсуждения, оно проводится в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 29.09.2006 № 663 «О порядке общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Владимирской области».

В случае если проект приказа Министерства подлежит предварительному обсуждению на заседании общественного совета, он обсуждается на заседании общественного совета при Министерстве в соответствии с постановлением администрации области от 31.12.2014 № 1403 «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Владимирской области».

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

#### 5. Нормотворческая деятельность, порядок ее организации и контроль за исполнением областных правовых актов

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

5.2. Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, установленном Указом Губернатора Владимирской области от 13.12.2022 № 257 «О регламенте работы Администрации Губернатора Владимирской области».

5.3. Контроль за исполнением законов Владимирской области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, постановлений и распоряжений Правительства Владимирской области осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Владимирской области от 23.01.2023 № 24-р «Об организации контроля».

#### 6. Организация контроля и исполнения документов

6.1. Документооборот в Министерстве осуществляется в соответствии с распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 № 340-рп «Об инструкции по работе с документами в исполнительных органах Владимирской области».

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

6.3. Контроль по существу затрагиваемых в документах вопросов осуществляется Губернатором Владимирской области, его заместителями по поручению Губернатора Владимирской области, уполномоченными подразделениями администрации Губернатора Владимирской области, а также Министром.

6.4. Контроль за исполнением поручений Министра и его заместителей

обеспечивается лицом, указанным в соответствующем правовом акте или руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства в соответствии с должностным регламентом.

#### **7. Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск Министра, государственных гражданских служащих и работников Министерства**

7.1. Выезд в командировку Министра и государственных гражданских служащих Министерства осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Владимирской области от 16.11.2006 № 19 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Владимирской области».

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

7.3. На период отсутствия Министра обязанности по его должности исполняет его заместитель на основании распоряжения Губернатора Владимирской области или руководство осуществляется одним из заместителей в соответствии с должностным регламентом.

7.4. Уход в отпуск государственных гражданских служащих и иных работников Министерства осуществляется на основании графика отпусков, утвержденного в установленном порядке.

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

8.1. Работа с обращениями граждан, адресованными в Министерство, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.2. Личный прием граждан осуществляет Министр или его заместители согласно утвержденному графику. Информация о приеме размещается на официальном сайте Министерства.

#### **10. Предоставление информации о деятельности Министерства**

Министерство обеспечивает доступ к информации о своей деятельности и предоставляет такую информацию в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

#### **11. Режим работы Министерства**

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

