



Администрация Владимирской области  
Государственная инспекция по охране  
и использованию животного мира  
(Госохотинспекция)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2019

№ 41/01-06

*О регламенте организации деятельности  
государственной инспекции по охране  
и использованию животного мира  
администрации Владимирской области*

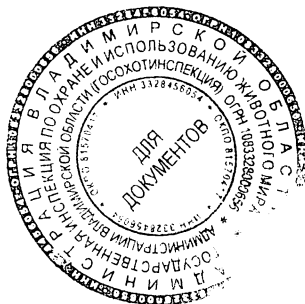
В целях установления правил внутренней организации деятельности государственной инспекции по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области, в соответствии с распоряжением администрации области от 01.04.2019 № 254-р «О типовом регламенте организации деятельности органа исполнительной власти области», постановлением Губернатора области от 31.01.2008 № 65 «Об утверждении положения о государственной инспекции по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Регламент организации деятельности государственной инспекции по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель начальника  
Госохотинспекции



С.А. Полтанов

Приложение  
к постановлению  
Госохотинспекции  
от 30.04.2019 № 41/01-06

РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО ОХРАНЕ  
И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЖИВОТНОГО МИРА  
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила организации деятельности государственной инспекции по охране и использованию животного мира администрации Владимирской области (далее – Госохотинспекция) по реализации ее полномочий и функций.

1.2. Полномочия Госохотинспекции установлены в положении о Госохотинспекции, утвержденном постановлением Губернатора области от 31.01.2008 № 65, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области, Законом Владимирской области от 27.10.2005 № 151-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Владимирской области» и иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

1.3. Регламент разрабатывается в соответствии с Типовым регламентом организации деятельности органа исполнительной власти области и утверждается начальником Госохотинспекции.

2. Полномочия начальника Госохотинспекции

2.1. Начальник Госохотинспекции организует ее работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Госохотинспекцию полномочий и функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Госохотинспекцию в отношениях с другими органами государственной власти Российской Федерации и Владимирской области, гражданами и организациями, издает приказы, подписывает от имени Госохотинспекции договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

2.2. Заместитель начальника Госохотинспекции представляет

Госохотинспекцию по отдельным вопросам сферы ее деятельности, организует и координирует осуществление полномочий Госохотинспекции в соответствии с настоящим Регламентом и иными актами Госохотинспекции, а также поручениями начальника Госохотинспекции.

2.3. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой начальника Госохотинспекции назначается временно исполняющий его обязанности.

### 3. Порядок планирования и организации работы

3.1. Госохотинспекция планирует свою работу в соответствии с положением о ней, учитывая текущие задачи.

3.2. Работа Госохотинспекции осуществляется на основании планов работы, включающих мероприятия, проводимые Госохотинспекцией или ее структурными подразделениями, и мероприятия, в которых участвует Госохотинспекция или ее структурные подразделения.

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

### 4. Организация документационного обеспечения в Госохотинспекции

4.1. Организация работы с документами в Госохотинспекции осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации Владимирской области, утвержденной распоряжением администрации области от 10.01.2017 № 5-р и приказом Госохотинспекции.

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.

4.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Госохотинспекции возлагается на начальника Госохотинспекции.

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

### 5. Порядок подготовки и оформления правовых актов, договоров Госохотинспекции

5.1. Госохотинспекция по реализации полномочий, установленных федеральными и областными правовыми актами, принимает:

- нормативные правовые акты – постановления,

- правовые акты – распоряжения,
- индивидуальные (локальные) правовые акты – приказы начальника Госохотинспекции по организационно - штатным мероприятиям Госохотинспекции.

5.2. Правовые акты Госохотинспекции, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих ее наименование, соответствующее наименованию, указанному в положении о Госохотинспекции.

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

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

В случае если по проекту постановления Госохотинспекции требуется проведение общественного обсуждения, оно проводится в соответствии с постановлением Губернатора области от 29.09.2006 № 663 «О порядке общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Владимирской области».

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

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

## 6. Нормотворческая деятельность и порядок ее организации

6.1. Госохотинспекция в рамках установленной сферы деятельности разрабатывает проекты законов области, указов и распоряжений Губернатора области, распоряжений и постановлений администрации области во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, а также по собственной инициативе.

6.2. Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, установленном регламентом работы администрации Владимирской

области, утвержденным постановлением Губернатора области от 28.07.2010 № 865.

## 7. Организация контроля и исполнения документов

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

7.2. Контроль по существу затрагиваемых в документах вопросов осуществляется Губернатором области, его заместителями, по поручению Губернатора области, контрольным комитетом администрации области, а также начальником Госохотинспекции.

7.3. В Госохотинспекции ведется реестр законов области, указов, распоряжений и постановлений Губернатора области, распоряжений и постановлений администрации области, находящихся на исполнении, а также реестр законов области, указов и распоряжений Губернатора области, распоряжений и постановлений администрации области, разработчиками которых она является.

Госохотинспекция не реже чем один раз в полгода проводит анализ данных правовых актов с целью выявления необходимости внесения в них изменений или признания утратившими силу, по результатам которого до 20 числа следующего месяца подготавливает соответствующие проекты и обеспечивает их визирование, о чем предоставляется письменная информация в контрольный комитет администрации области и государственно-правовой комитет администрации области в течение 5 дней, до 25 числа месяца.

7.4. Контроль за исполнением поручений начальника Госохотинспекции и заместителя начальника Госохотинспекции обеспечивается специалистами Госохотинспекции в соответствии с должностными регламентами.

## 8. Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск начальника и государственных гражданских служащих Госохотинспекции

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

8.2. Уход в отпуск начальника Госохотинспекции осуществляется по согласованию с курирующим заместителем Губернатора области в соответствии с установленным распределением обязанностей между заместителями Губернатора области и на основании распоряжения администрации области.

8.3. На период отсутствия начальника Госохотинспекции обязанности по его должности исполняет его заместитель на основании распоряжения администрации области.

8.4. Уход в отпуск государственных гражданских служащих Госохотинспекции осуществляется на основании графика отпусков государственных гражданских служащих Госохотинспекции.

## 9. Организация работы с обращениями граждан, прием граждан в Госохотинспекции

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

9.2. Личный прием граждан осуществляет начальник Госохотинспекции или его заместитель согласно утвержденному графику. Информация о приеме размещается на официальном сайте Госохотинспекции.

## 10. Предоставление информации о деятельности Госохотинспекции.

Госохотинспекция 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 Госохотинспекции

Государственным гражданским служащим Госохотинспекции устанавливается режим работы с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 12.30 часов до 13.00 часов.

