



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.05.2024

№ 2-н

*Об утверждении регламента  
организации деятельности  
Министерства цифрового развития  
Владимирской области*

МИНИСТЕРСТВО  
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
В РЕЕСТРЕ "29" 05 2024  
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ № МЦР 2024-002

В целях установления общих правил внутренней организации деятельности Министерства цифрового развития Владимирской области, в соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 20.06.2023 № 425 «Об утверждении Положения о Министерстве цифрового развития Владимирской области», приказываю:

1. Утвердить регламент организации деятельности Министерства цифрового развития Владимирской области согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
  - постановление Департамента цифрового развития Владимирской области от 13.01.2020 № 1 «Об утверждении регламента организации деятельности Департамента цифрового развития Владимирской области»,
  - постановление Департамента цифрового развития Владимирской области от 18.03.2020 №3 «О внесении изменений в приложение к постановлению Департамента цифрового развития Владимирской области от 13.01.2020 №1».
3. Начальнику отдела управления делами, главному бухгалтеру организовать ознакомление с настоящим приказом всех сотрудников Министерства цифрового развития Владимирской области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра цифрового развития  
Владимирской области



Т.В. Брыткова

Приложение к приказу  
Министерства цифрового развития  
Владимирской области  
от 29.05.2024 №2-н

**РЕГЛАМЕНТ  
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИНИСТЕРСТВА ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент организации деятельности Министерства цифрового развития Владимирской области (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства цифрового развития Владимирской области (далее – Министерство) по реализации его полномочий и функций.

1.2. Полномочия Министерства устанавливаются Положением о Министерстве, утвержденным постановлением Правительства Владимирской области от 20.06.2023 № 425 «Об утверждении Положения о Министерстве цифрового развития Владимирской области» (далее – Положение 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», Уставом (Основным Законом) Владимирской области, иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

1.3. Структура и штатное расписание Министерства утверждаются Правительством Владимирской области.

1.4. Структурными подразделениями Министерства являются отделы.

1.5. Министерство возглавляет Министр цифрового развития Владимирской области (далее – 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, издает приказы, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные

полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

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 поручениях 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 документом о распределении обязанностей.

## **2. Порядок планирования и организации работы**

2.1. Министерство планирует свою работу в соответствии с Положением о Министерстве, учитывая текущие задачи.

2.2. Работа Министерства осуществляется на основании планов работы, включающих мероприятия, проводимые Министерством, отделами Министерства, и мероприятия, в которых участвует Министерство и отделы.

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

## **3. Организация документационного обеспечения в Министерстве**

3.1. Организация работы с документами в Министерстве осуществляется в соответствии с настоящим регламентом, инструкцией по работе с документами в исполнительных органах Владимирской области, утвержденной Распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 № 340-рг.

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. Контроль за организацией и ведением делопроизводства в Министерстве возлагается на Министра.

Непосредственная работа по организации и ведению делопроизводства, документационному обеспечению в Министерстве осуществляется отделом управления делами.

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

4.1. Министерство в целях реализации полномочий, установленных федеральными и областными 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 Владимирской области в целях регулирования вопросов, относящихся к полномочиям нескольких исполнительных органов Владимирской области.

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

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

4.4. В случае если проект правового акта подлежит оценке регулирующего воздействия, она проводится в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 11.10.2013 № 1134 «Об оценке регулирующего воздействия».

В случае если в отношении проекта правового акта требуется проведение общественного обсуждения, оно проводится в соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 22.12.2023 № 959 «О порядке общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Владимирской области».

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

4.5. Проекты договоров (государственных 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 и порядок ее организации**

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».

## **6. Организация контроля и исполнения документов**

6.1. Документооборот в Министерстве осуществляется в соответствии с распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 № 340-рг «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. Исполнение документов и поручений, контроль за исполнением документов и поручений в Министерстве осуществляется с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства Правительства Владимирской области «Directum RX».

6.5. Контроль за исполнением поручений Министра и его заместителей обеспечивается отделом управления делами Министерства.

6.6. В Министерстве ведется реестр законов области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской области, правовых актов Министерства, находящихся в Министерстве на исполнении, а также реестр законов области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, постановлений и распоряжений Правительства Владимирской области, правовых актов Министерства, разработчиками которых является Министерство.

Реестр ведется в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

6.7. Структурные подразделения Министерства ежеквартально проводят анализ правовых актов, которые находятся у отдела на исполнении, а также правовых актов, разработчиками которых они являются, с целью выявления необходимости внесения в них изменений или признания утратившими силу, по результатам которого осуществляют подготовку соответствующих проектов правовых актов, обеспечивают их визирование в установленном порядке.

6.8. Структурные подразделения Министерства до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел управления делами Министерства информацию о правовых актах, подлежащих включению в реестры, и предложения по внесению в них изменений или признанию их утратившими силу по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

6.9. Отдел управления делами Министерства обеспечивает направление сводной информации о правовых актах в соответствии с регламентом Администрации Губернатора Владимирской области, утвержденным Указом Губернатора Владимирской области от 13.12.2022 № 257 «О регламенте работы Администрации Губернатора Владимирской области».

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

7.4. Уход в отпуск государственных гражданских служащих 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.

## **9. 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».

## **10. 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.



Приложение  
к Регламенту организации  
деятельности Министерства

Министерство цифрового развития  
Владимирской области

Реестр актов,  
разработанных Министерством цифрового развития области, и актов,  
находящихся на исполнении

N п/п	Наименование акта	№ акта	Дата принятия	Правовое обоснование внесения изменений/признания утратившим силу (ссылка на правовой акт, в связи с принятием которого требуется внесение изменений)	Проблема, подлежащая урегулированию	Ответственный за разработку документа
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:  
Реестр ведется отдельно по каждому виду правовых актов (законы области, указы и распоряжения Губернатора области, постановления и распоряжения Правительства области, приказы Министерства).

