



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

_____26.10.2011___

г. Новосибирск

№_111_____

**О Регламенте министерства экономического развития
Новосибирской области**

В соответствии с Уставом Новосибирской области, Законом Новосибирской области от 03.03.2004 N 168-ОЗ "О системе исполнительных органов государственной власти Новосибирской области", постановлением Губернатора Новосибирской области от 19.03.2007 № 113, постановлением Губернатора Новосибирской области от 18.05.2010 № 156 приказываю:

1. Утвердить Регламент министерства экономического развития Новосибирской области (далее - Регламент).

2. Руководителям структурных подразделений министерства экономического развития Новосибирской области обеспечить ознакомление сотрудников министерства экономического развития Новосибирской области с настоящим Регламентом и его исполнение.

3. Признать утратившими силу приказы министерства экономического развития Новосибирской области № 18 от 08.09.2010, № 29 от 14.09.2010 и № 43 от 10.05.2010.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

/документ подписан/ А.Н. Струков

УТВЕРЖДЕН
Приказом министра
экономического развития
Новосибирской области
от 26.10.2011 № 111

РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает общие правила внутренней организации деятельности министерства экономического развития Новосибирской области (далее - министерство) по реализации его полномочий.

1.2. Полномочия министерства устанавливаются в Положении о министерстве, утвержденном постановлением Губернатора Новосибирской области от 18.05.2010 № 156 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", Уставом Новосибирской области, Законом Новосибирской области от 03.03.2004 N 168-ОЗ "О системе исполнительных органов государственной власти Новосибирской области", иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Новосибирской области.

Положение о министерстве, его предельная штатная численность, в том числе и количество заместителей, а также фонд оплаты труда утверждаются постановлением Губернатора Новосибирской области.

2. Структура и штатное расписание министерства

2.1. Структура и штатное расписание министерства утверждается министром экономического развития Новосибирской области (далее – министр).

2.2. Штатное расписание министерства формируется в пределах установленных фонда оплаты труда и предельной штатной численности с учетом Реестра должностей государственной гражданской службы Новосибирской области. В него включаются должности государственной гражданской службы Новосибирской области, предусмотренные законодательством Новосибирской области, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области.

2.3. Компетенция структурных подразделений министерства определяется в положениях о них, утверждаемых министром.

3. Полномочия министра

3.1. Министр организует работу министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на министерство полномочий, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет министерство в отношениях с другими органами государственной власти Российской Федерации и Новосибирской области, 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 законодательством Новосибирской области.

3.2. Заместители министра представляют министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление полномочий министерства в соответствии с Регламентом министерства, распределением обязанностей между заместителями министра и иными актами министерства, а также поручениями министра.

3.3. В соответствии с распределением обязанностей заместители министра в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности министерства подписывать приказы министерства, а также на основании выданных министром доверенностей подписывать от имени министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

3.4. В приказе министра о распределении обязанностей указываются:

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

3.5. министр и, в соответствии с распределением обязанностей, его заместители:

1) взаимодействуют (в том числе ведут переписку) с федеральными органами исполнительной власти, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, а также гражданами и организациями;

2) координируют и контролируют работу структурных подразделений министерства, дают поручения их руководителям;

3) взаимодействуют с подведомственными организациями;

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

5) рассматривают поступившие в министерство обращения, документы и материалы;

6) рассматривают и визируют проекты документов, представляемых на подпись Губернатору Новосибирской области, заместителям Губернатора Новосибирской области, в Правительство Новосибирской области;

7) согласовывают проекты правовых актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Новосибирской области, подписывают заключения на них;

8) осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области, Регламентом министерства и правовыми актами министерства.

3.6. Руководитель структурного подразделения министерства представляет министерство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте министерства, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, а также на основании отдельных поручений министра (заместителей министра).

3.7. В соответствии с Регламентом министерства, 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 задач и функций, а также за состояние исполнительской дисциплины;

2) взаимодействует с иными структурными подразделениями министерства;

3) взаимодействует со структурными подразделениями других исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, а также подведомственными министерству организациями;

4) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов правовых актов и других документов министерства, а также их визирование;

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

3.8. Помимо указанных в пункте 3.7 Регламента функций на руководителя структурного подразделения министерства (в соответствии с его должностным регламентом) могут быть также возложены следующие функции:

1) обеспечение подготовки в установленном порядке проектов нормативных правовых актов;

2) обеспечение рассмотрения и согласования в министерстве поступивших проектов нормативных правовых актов.

3.9. 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 осуществляется заместителем руководителя структурного подразделения министерства или возлагается на иного сотрудника приказом министерства.

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

4. Административные регламенты и стандарты государственных услуг

4.1. Министерство в порядке и сроки, устанавливаемые нормативным правовым актом Губернатора Новосибирской области, организует 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, в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 22.08.2006 N 64-па "Об утверждении Порядка разработки административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)".

4.2. Министерство обеспечивает опубликование и размещение в сети "Интернет" на официальном сайте Правительства Новосибирской области перечня предоставляемых им государственных услуг.

4.3. 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.

5. Порядок планирования и организации работы

5.1. Формирование планов и показателей деятельности министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе программы социально-экономического развития Новосибирской области на среднесрочную перспективу, плана социально-экономического развития Новосибирской области на соответствующий год, основных задач исполнительных органов государственной власти Новосибирской области на соответствующий год, ежегодным планом законопроектных работ Правительства Новосибирской

области, формируемым в порядке, установленном Регламентом Правительства Новосибирской области, нормативных правовых актов Новосибирской области.

5.2. 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 социально-экономического развития Новосибирской области.

5.3. Министерство организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством Новосибирской области планами и показателями деятельности исполнительных органов государственной власти Новосибирской области. Порядок и сроки представления указанными органами проектов планов работы на очередной год и прогнозных значений основных показателей своей деятельности, а также представления отчетов об их исполнении устанавливаются Правительством Новосибирской области.

Министерство самостоятельно готовит доклады о результатах и основных направлениях деятельности министерства.

5.4. Руководитель структурного подразделения организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности в порядке и сроки, устанавливаемые постановлением Губернатора Новосибирской области.

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

5.6. Руководители структурных подразделений министерства, руководители подведомственных организаций информируют министра о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

5.7. Планирование работы министерства производится в виде плана работы на квартал и ежемесячного календарного плана мероприятий, проводимых министерством и его структурными подразделениями.

5.8. План работы министерства на квартал включает следующие разделы:
перечень планируемых к подготовке проектов законов Новосибирской области;

перечень планируемых к подготовке нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

заседания координационных и совещательных органов;

вопросы, выносимые на совещания заместителей Губернатора Новосибирской области и министра;

перечень основных мероприятий, проведение которых планируется министерством в текущем квартале.

5.9. Ежемесячный календарный план мероприятий включает мероприятия, проводимые министерством или его структурным подразделением, и мероприятия, в которых участвует министерство.

5.10. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором Новосибирской области, его

заместителями, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях, проводимых в соответствии с Регламентом Правительства Новосибирской области.

6. Правила организации документационного обеспечения в министерстве

6.1. Правила организации работы с документами в министерстве определяются инструкцией по документационному обеспечению министерства, разрабатываемой в соответствии с существующими требованиями к документированию управленческой деятельности, и утверждаемой министром.

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

6.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в министерстве возлагается на министра.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в министерстве осуществляется соответствующим структурным подразделением или лицами, ответственными за делопроизводство.

6.3. Правовые акты министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о министерстве.

7. Порядок подготовки и оформления правовых актов, договоров министерства

7.1. Правовые акты министерства оформляются в виде приказа министерства (министра).

7.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта приказа 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.

7.3. Оформление приказа министерства осуществляется в соответствии с инструкцией по документационному обеспечению министерства.

7.4. Решения, принятые на совещании у министра, по его указанию могут оформляться протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется министру, как правило, в течение трех суток после окончания совещания. К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение совещания. В случае проведения межведомственного совещания копии его протокола направляются в

заинтересованные исполнительные органы и организации. Копии протоколов совещаний у министра рассылаются исполнителям, а также заинтересованным исполнительным органам, как правило, в течение трех суток, а содержащих срочные или оперативные поручения, - незамедлительно.

7.5. Проекты договоров (соглашений) по вопросам компетенции министерства готовятся структурными подразделениями во исполнение поручений министра в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Новосибирской области.

7.6. Договоры (соглашения) оформляются в соответствии с инструкцией по документационному обеспечению министерства.

8. Законопроектная деятельность и порядок ее организации

8.1. Министерство разрабатывает проекты законов Новосибирской области во исполнение законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, плана законопроектных работ Правительства Новосибирской области и соответствующих поручений Губернатора Новосибирской области, а также по собственной инициативе.

8.2. Подготовка проектов законов Новосибирской области, поправок к проектам законов Новосибирской области, принятым в первом чтении, заключений Губернатора на проекты законов Новосибирской области, предусмотренные частью 4 статьи 38 Устава Новосибирской области, осуществляется в порядке, предусмотренном Законом Новосибирской области от 25 декабря 2006 года N 80-ОЗ "О нормативных правовых актах Новосибирской области" и Инструкцией по документационному обеспечению.

8.3. Предложения в проект плана законопроектных работ Правительства Новосибирской области вносятся в порядке, установленном Регламентом Правительства Новосибирской области.

8.4. Подготовка материалов по разработке проекта областного бюджета Новосибирской области и проекта закона Новосибирской области об областном бюджете на соответствующий год осуществляется министерством в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Новосибирской области от 03.12.2007 N 154-ОЗ "О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Новосибирской области".

В целях обеспечения подготовки материалов к проекту областного бюджета Новосибирской области и проекту закона Новосибирской области об областном бюджете Новосибирской области на соответствующий год министр утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями министерства и подведомственными ему организациями соответствующих предложений.

Организация и координация подготовки материалов к проекту областного бюджета Новосибирской области и проекту закона Новосибирской области об областном бюджете Новосибирской области 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 проекту областного бюджета Новосибирской области и проекту закона Новосибирской области об областном бюджете Новосибирской области на соответствующий год;

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

Министр в рамках своей компетенции:

1) рассматривает материалы, поступившие в установленном порядке в министерство;

2) организует подготовку материалов к проекту областного бюджета Новосибирской области и проекту закона Новосибирской области об областном бюджете Новосибирской области на соответствующий год;

3) рассматривает и направляет в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области подготавливаемые министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Новосибирский областной Совет депутатов одновременно с проектом закона Новосибирской области об областном бюджете Новосибирской области на соответствующий год.

9. Контроль исполнения правовых актов и поручений в министерстве

9.1. Правовые акты министерства, а также резолюции (поручения) министра (заместителей министра) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение трех суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

9.2. Исполнитель, указанный в поручении первым, является ответственным исполнителем и организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

9.3. Контроль за исполнением поручений министра и его заместителей обеспечивается соответствующим специалистом министерства в соответствии с должностным регламентом.

9.4. Организация контроля за исполнением правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области и поручений Губернатора Новосибирской области осуществляется в порядке, установленном Губернатором Новосибирской области и Правительством Новосибирской области.

10. Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск министра

10.1. Выезд в командировку министра осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующим нормативным правовым актом Губернатора Новосибирской области.

10.2. Уход в отпуск министра осуществляется по согласованию с заместителем Губернатора Новосибирской области в соответствии с установленным распределением полномочий между заместителями Губернатора Новосибирской области и на основании распоряжения Губернатора Новосибирской области.

11. Совещательные и координационные органы

11.1. Для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки предложений, носящих рекомендательный характер, в министерстве решением министра могут быть образованы совещательные органы. Для обеспечения согласованных действий заинтересованных лиц при решении определенных задач в министерстве решением министра могут быть образованы координационные органы.

11.2. Состав совещательных и координационных органов определяется министром, компетенция и порядок их работы - положением о соответствующем органе, утверждаемом министром.

11.3. Совещательные и координационные органы возглавляются министром (его заместителями) или руководителями структурных подразделений министерства.

11.4. В состав совещательных и координационных органов включаются представители министерства, а также могут включаться представители организаций и общественных объединений (по согласованию).

11.5. Кандидатуры представителей министерства, организаций и общественных объединений в совещательных и координационных органах определяются министром.

12. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в министерстве

12.1. Организация работы по обращениям граждан в министерстве осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

12.2. В министерстве рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности исполнительных органов, 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.

12.3. Порядок регистрации обращений граждан, ведение делопроизводства, составление учетно-контрольной и отчетно-аналитической информации по обращениям граждан в министерстве осуществляется в соответствии с инструкцией, утверждаемой министром.

12.4. Министр проводит личный прием граждан. Личный прием граждан проводится еженедельно по пятницам каждого месяца. Начало проведения личных приемов - 14.00.

12.5. Порядок личного приема граждан определяется инструкцией, утвержденной министром.

12.6. Министр обеспечивает 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 министерством 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.

13. Порядок рассмотрения отдельных видов запросов

13.1. Поступившие в министерство запросы иных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются министром (заместителем министра) в соответствующие структурные подразделения.

Ответ на запрос подписывается министром (заместителем министра согласно распределению обязанностей).

13.2. Запросы, поступившие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в министерстве в указанный в запросе срок, а если срок не установлен - в течение 30 дней.

13.3. 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).

13.4. Запросы пользователей информации в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, о предоставлении информации о деятельности Министерства рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

14. Взаимодействие с Законодательным Собранием Новосибирской области

14.1. Министр и заместители министра, специалисты по вопросам, относящимся к компетенции министерства, могут участвовать в работе Законодательного Собрания Новосибирской области, его комитетов, депутатских объединений в соответствии с Регламентом Законодательного Собрания Новосибирской области и в порядке, установленном Регламентом Правительства Новосибирской области.

14.2. Рассмотрение депутатских запросов и обращений депутатов Законодательного Собрания Новосибирской области осуществляется в соответствии с Законом Новосибирской области от 25.12.2006 N 81-ОЗ "О статусе депутата Законодательного Собрания Новосибирской области".

14.3. Подготовка проекта ответа на депутатский запрос Губернатору Новосибирской области осуществляется по его поручению министерством.

Проект ответа на депутатский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется Губернатору Новосибирской области министром, являющимся ответственным исполнителем поручения, в указанный в поручении срок.

15. Порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами прокуратуры, органами местного самоуправления Новосибирской области

15.1. Взаимодействие министерства с федеральными органами исполнительной власти и органами прокуратуры осуществляется в порядке, установленном Регламентом Правительства Новосибирской области.

Направленные прокурором Новосибирской области протесты и требования на правовые акты министерства, представления об устранении нарушений законодательства подлежат обязательному рассмотрению в течение сроков, установленных Федеральным законом от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".

Поступившие протесты, требования или представления в день их поступления направляются министру, а в случае его отсутствия - заместителю министра, исполняющему его обязанности. Министром определяются руководители структурных подразделений министерства, ответственные за подготовку предложений:

по внесению изменений в правовые акты министерства в связи с внесением прокурором Новосибирской области протеста или требования;

по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих, указанных во внесенном представлении прокурора Новосибирской области.

Ответ прокурору Новосибирской области подписывается министром, а в случае его отсутствия - временно исполняющим обязанности министра.

Министерство направляет прокурору Новосибирской области копии нормативных правовых актов министерства в семидневный срок со дня их подписания.

15.2. При осуществлении взаимодействия министерства с органами местного самоуправления Новосибирской области министр:

принимает участие в организационных мероприятиях с участием глав муниципальных образований, председателей Советов депутатов муниципальных образований;

не реже одного раза в квартал по согласованию с главами муниципальных образований, председателями представительных органов муниципальных образований посещает закрепленный за ним муниципальный район (городской округ), участвует в работе сессий представительных органов муниципальных образований, привлекает к их подготовке и участию руководителей структурных подразделений и специалистов;

проводит первоочередной прием глав муниципальных образований, председателей представительных органов муниципальных образований.

16. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти и службой судебных приставов

16.1. Министр может выступать представителем исполнительного органа 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 исполнительного органа определяются в доверенности, подписываемой министром.

16.2. Процессуальные и распорядительные акты, направленные службой судебных приставов по поводу исполнения вступивших в законную силу судебных решений, подлежат рассмотрению в министерстве в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

17. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности министерства

17.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области доступа граждан и организаций к информации о деятельности министерства (за исключением информации ограниченного доступа) возлагается министром на одно из структурных подразделений и на уполномоченных министром должностных лиц.

17.2. Министр утверждает:

- 1) перечень информации о деятельности министерства, открытой для доступа граждан и организаций;
- 2) схему размещения информационного ресурса;
- 3) порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу;
- 4) перечень и объем информации справочного характера, предоставляемой по телефону и размещаемой на информационных стендах и в помещениях министерства.

17.3. Порядок взаимодействия структурных подразделений министерства по формированию и обновлению информационного ресурса устанавливается Регламентом и иными актами министерства.

17.4. Информация о деятельности министерства, открытая для доступа граждан и организаций, включает в себя:

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

2) перечень и информацию справочного характера о подведомственных организациях министерства (в том числе почтовые адреса, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителей, заместителей руководителя по основным направлениям деятельности);

3) 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;

4) 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;

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

6) наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона вышестоящего исполнительного органа;

7) нормативные правовые акты, которыми регулируется деятельность министерства;

8) административные регламенты, стандарты государственных услуг;

9) 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;

10) сведения о принятии министерством решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, тексты актов министерства, зарегистрированных в установленном порядке;

11) ответы на часто задаваемые вопросы о деятельности министерства, а также подведомственных организаций;

12) сведения о государственной гражданской службе в министерстве.

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

17.6. 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 средствами массовой информации, уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или, по согласованию с ним, иными должностными лицами министерства.