



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

09.09.2015

№

284

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Регламент Министерства культуры Свердловской области, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской области от 14.04.2014 № 100 «Об утверждении Регламента Министерства культуры Свердловской области»

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях актуализации нормативного правового акта Министерства культуры Свердловской области в связи с принятием постановления Правительства Свердловской области от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Регламент Министерства культуры Свердловской области, утвержденный приказом Министерства культуры Свердловской области от 14.04.2014 № 100 «Об утверждении Регламента Министерства культуры Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, 22 апреля, № 1283), следующие изменения:

1) после наименования раздела первого дополнить наименованием структурного элемента следующего содержания:

«Глава 1. Общие положения»;

2) наименование статьи 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Правовая основа и структура Регламента Министерства культуры Свердловской области»;

3) в подпункте 2 пункта 5, пунктах 63 и 71 слова «от 22.04.2010 № 662-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»» заменить словами «от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»»;

4) часть третью пункта 12 изложить в следующей редакции:

«В соответствии с распределением обязанностей между Председателем Правительства Свердловской области и членами Правительства Свердловской области министр:

1) осуществляет обеспечение деятельности Правительства Свердловской области по выполнению функций отраслевого управления в сфере культуры;

2) участвует в заседаниях Правительства Свердловской области, в принятии правовых актов Правительства Свердловской области;

3) обеспечивает разработку проектов государственных и комплексных программ Свердловской области в сфере культуры, организует их исполнение, организует исполнение федеральных государственных программ в сфере культуры, мониторинг их реализации на территории Свердловской области и организацию исполнения заключенных для их реализации соглашений;

4) обеспечивает разработку правовых актов в сфере культуры;

5) организует и координирует деятельность по разработке и осуществлению мер по реализации прав граждан на культурную деятельность, обеспечению условий для общедоступности культурной деятельности, культурных ценностей и благ на территории Свердловской области, а также содействует развитию деятельности по сохранению, созданию и распространению художественной литературы, кинематографии, сценического, пластического, музыкального искусства, дизайна, фотоискусства, других видов и жанров искусства, художественных народных промыслов и ремесел, народной культуры в таких ее проявлениях, как языки, диалекты и говоры, фольклор, обычаи и обряды, исторические топонимы, самодеятельного (любительского) художественного творчества, художественного образования, а также иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности;

6) обеспечивает подготовку сводной (отчетной и аналитической) информации по вопросам, относящимся к сфере культуры, для Губернатора Свердловской области, Председателя Правительства Свердловской области и федеральных органов государственной власти;

7) взаимодействует с Министерством культуры Российской Федерации, другими федеральными органами государственной власти;

8) возглавляет министерство и несет персональную ответственность за его деятельность; представляет структуру и предельный лимит штатной численности министерства для утверждения Правительством Свердловской области;

9) рассматривает обращения граждан в установленном порядке;

10) ведет личный прием граждан;

11) соблюдает требования Регламента Правительства Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

12) осуществляет иные обязанности по поручению Председателя Правительства Свердловской области.»;

5) подпункт 2 части 3 пункта 18 признать утратившим силу;

6) статью 8 изложить в следующей редакции:

«Статья 8. Формирование планов работы министерства.

19. Работа министерства осуществляется на основе планирования.

Министерство организует свою работу в соответствии с планом организационных мероприятий Правительства Свердловской области, перечнем законопроектных работ Законодательного Собрания Свердловской области, на основе государственных программ Свердловской области.

20. В целях планирования и организации деятельности министерства формируются годовой и квартальные планы работы министерства на соответствующий календарный год (далее – планы работы министерства).

Подготовку проектов планов работы министерства организует министр.

Годовой и квартальные планы работы министерства утверждаются приказом министерства не позднее 5 рабочих дней после утверждения Правительством Свердловской области годового и квартальных планов соответственно.

Планы работы министерства должны обеспечивать выполнение им в полном объеме функций, определенных положением о министерстве.

В годовом и квартальных планах работы министерства как правило предусматриваются:

- 1) мероприятия по нормативно-правовому обеспечению деятельности министерства;
- 2) мероприятия по обеспечению организационно-контрольной деятельности министерства;
- 3) мероприятия по организации документооборота и контролю исполнительской дисциплины;
- 4) мероприятия по работе с кадрами;
- 5) планируемые массовые мероприятия;
- 6) предстоящие праздничные дни и юбилейные даты.

Перед формированием проекта годового плана работы министерства его структура подлежит согласованию с министром.

21. Проект годового плана работы министерства формирует отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства на основе поступивших предложений. Предложения в годовой план работы министерства вносят заместители министра, руководители структурных подразделений министерства не позднее 20 октября года, предшествующего планируемому периоду. Предложения оформляются в письменном виде в соответствии со структурой плана работы министерства на год, согласованной министром, с указанием наименования мероприятия, срока его исполнения, исполнителей и соисполнителей мероприятия, визируются руководителями структурных подразделений министерства и курирующими заместителями министра.

Отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства на основании сформированного проекта годового плана министерства готовит для внесения в Организационное управление Правительства Свердловской области предложения в годовой план работы

Правительства Свердловской области не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

22. Проекты квартальных планов работы министерства формирует отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства на основе годового плана работы министерства и поступивших предложений. Предложения в квартальные планы работы министерства вносят заместители министра, руководители структурных подразделений министерства не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

Отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства на основании сформированного проекта квартального плана министерства вносит в Организационное управление Правительства Свердловской области предложения в квартальный план работы Правительства Свердловской области не менее чем за 1 месяц до начала следующего квартала.

23. Отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства готовит проекты приказов министерства об утверждении годового или квартальных планов работы министерства и организует их согласование в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Проекты приказов министерства об утверждении годового и квартальных планов работы министерства представляются на подписание министру не позднее 5 рабочих дней после утверждения Правительством Свердловской области годового и квартальных планов организационных мероприятий Правительства Свердловской области.

Утвержденные планы работы министерства подлежат обязательному размещению на официальном сайте министерства, а также направлению для организации исполнения в структурные подразделения министерства и в государственные учреждения Свердловской области, находящиеся в ведении министерства.

Структурные подразделения министерства и государственные учреждения Свердловской области, находящиеся в ведении министерства, организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами работы министерства. Заместители министра организуют исполнение утвержденных планов работы министерства и несут ответственность за их реализацию в соответствии со своей компетенцией.

Контроль за исполнением годового и квартальных планов работы министерства осуществляет отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства. Информация о ходе выполнения годового и квартальных планов работы министерства представляется руководителями структурных подразделений министерства в отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы

и сводного анализа министерства ежеквартально в срок до 01 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

С учетом представленной руководителями структурных подразделений министерства информации о ходе выполнения годового и квартальных планов работы министерства отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обеспечивает направление Заместителю Председателя Правительства Свердловской области – Руководителю Аппарата Правительства Свердловской области информации о выполнении годовых и квартальных планов организационных мероприятий Правительства Свердловской области.»;

7) в пунктах 37, 41, 54, 60, 81, 80, 83–86, 88–90, 94 и 99 слова «программ развития культуры, документационного обеспечения и административной работы» заменить словами «государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа»;

8) в части первой пункта 45 слова «юристом министерства» заменить словами «специалистом отдела государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства, на которого должностным регламентом возложена обязанность по проведению правовой экспертизы договоров и правовых актов Свердловской области и их визированию (далее – юрист министерства)»;

9) в статье 17:

частям второй, третьей и шестой пункта 53 присвоить номера структурных элементов 54–56 соответственно;

пункт 54 считать пунктом 57;

части второй пункта 54 присвоить номер структурного элемента 58;

10) пункты 72 и 73 изложить в следующей редакции:

«72. К правовому акту в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, оформленная в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 56 Регламента Правительства Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области».

Пояснительная записка к проекту закона Свердловской области оформляется в соответствии с требованиями статьи 44 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области».

73. К проектам правовых актов прикладываются документы и иные материалы в соответствии с пунктом 56 Регламента Правительства Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 30.06.2015 № 555-ПП «О Регламенте Правительства Свердловской области.»;

11) в пункте 76 слова «с планом работы министерства на календарный год» заменить словами «с годовым и квартальными планами работы министерства»;

12) пункт 79 изложить в следующей редакции:

«79. Если проект правового акта Губернатора Свердловской области, министерства является нормативным правовым актом, то после внутреннего согласования в министерстве и до его принятия он подлежит обязательному

размещению исполнителем, являющимся его разработчиком, на официальном сайте министерства для проведения независимой антикоррупционной экспертизы в подразделе «Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов» раздела «Противодействие коррупции». При этом проект нормативного правового акта министерства одновременно направляется исполнителем, являющимся его разработчиком, в Прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения соответствующей экспертизы. Копии писем, подтверждающие направление проекта нормативного правового акта министерства в указанные государственные органы власти, а также снимок экрана («скриншот»), подтверждающий размещение проекта правового акта на официальном сайте министерства для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, предоставляются исполнителем, являющимся разработчиком проекта нормативного правового акта, юристу министерства, осуществляющему их хранение, в течение 3 рабочих дней со дня направления данных писем адресатам.»;

13) пункт 80 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) для размещения на официальном сайте министерства.»;

14) дополнить пунктами 102-1–102.13 следующего содержания:

«102-1. В целях повышения эффективности деятельности министерства в сфере противодействия коррупции настоящим Регламентом устанавливаются особенности рассмотрения в министерстве обращений по фактам коррупции.

102-2. Особенности рассмотрения обращений по фактам коррупции распространяются на обращения, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве, работников министерства, чьи должности не отнесены к должностям государственной гражданской службы, руководителей государственных учреждений Свердловской области, находящихся в ведении министерства.

Обращения по фактам коррупции в отношении иных лиц перенаправляются министерством по компетенции в течение 7 календарных дней со дня их регистрации, при этом такое обращение не может быть направлено на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых является предметом обращения.

102-3. Обращения по фактам коррупции рассматриваются с последующей выдачей соответствующих поручений только министром или лицом, исполняющим его обязанности.

Текущий контроль за рассмотрением обращений по фактам коррупции осуществляет Первый заместитель министра – должностное лицо в министерстве, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции.

102-4. Все поступающие в министерство обращения до их регистрации проходят два этапа предварительного рассмотрения.

На первом этапе обращения подлежат оценке содержащейся в них информации на предмет наличия фактов коррупции (далее – предварительная

оценки информации) специалистом отдела государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства, в чьи должностные обязанности входит регистрация поступающих в министерство обращений.

На втором этапе выявленные в результате предварительной оценки информации обращения по фактам коррупции направляются на рассмотрение начальнику отдела государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства и юристу министерства.

К проведению предварительного рассмотрения обращений при необходимости могут привлекаться специалист отдела государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, а также специалисты отдела министерства, осуществляющего контрольно-ревизионную работу.

Завершение предварительного рассмотрения обращений, содержащих по предварительной оценке информации факты коррупции, должно быть осуществлено в первой половине рабочего дня, следующего за днем поступления обращения в министерство.

102-5. Выявленные в результате предварительного рассмотрения обращения по фактам коррупции подлежат регистрации в модуле системы электронного документооборота «Обращения граждан» (далее – система) до конца рабочего дня, следующего за днем поступления в министерство обращения, с указанием в контрольно-регистрационной карточке в теме обращения наличия фактов коррупции. В этот же день обращения по фактам коррупции передаются министру на рассмотрение с проектами резолюций.

Обращения по фактам коррупции, поступившие в министерство в системе с автоматически присвоенными регистрационными номерами в результате перенаправления на рассмотрение в министерство, выводятся посредством печати на бумажный носитель в день поступления обращения и передаются на рассмотрение министру или лицу, исполняющему обязанности министра.

В целях обеспечения контроля за рассмотрением обращений по фактам коррупции, их дальнейшего учета и подготовки отчетности на бумажных носителях обращений по фактам коррупции рядом с оттиском регистрационного штампа ставится отметка в виде слова «коррупция».

102-6. В число исполнителей по рассмотрению обращения по фактам коррупции в обязательном порядке включается Первый заместитель министра или лицо, исполняющее его обязанности в установленном порядке, которому резолюцией министра вменяется осуществление текущего контроля за рассмотрением такого обращения.

Руководитель структурного подразделения министерства, ответственного за рассмотрение обращения по фактам коррупции, еженедельно предоставляет Первому заместителю министра или лицу, исполняющему его обязанности, информацию о ходе рассмотрения обращения.

По результатам рассмотрения предоставляемой информации Первый заместитель министра или лицо, исполняющее его обязанности, при необходимости дает дополнительные поручения исполнителю в целях всестороннего и объективного рассмотрения обращения по фактам коррупции.

102-7. Обращения по фактам коррупции рассматриваются министерством в течение 30 календарных дней, если иной срок не установлен поручениями, выданными министру, или министром исполнителю.

Срок исполнения поручения по рассмотрению обращения по фактам коррупции может быть продлен только в случае, если запрошенная у автора обращения или у сторонних организаций дополнительная информация, необходимая для подготовки ответа автору обращения, не получена министерством в сроки, определенные в направленном запросе. Решение о продлении сроков рассмотрения обращения по фактам коррупции принимается министром по представлению Первого заместителя министра, осуществляющего текущий контроль за рассмотрением обращения по фактам коррупции. При этом продление сроков рассмотрения обращения по фактам коррупции возможно не более чем на 30 дней. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения по фактам коррупции автору обращения направляется письменное уведомление о продлении срока рассмотрения его обращения.

102-8. Автор обращения по фактам коррупции вправе запрашивать информацию о ходе рассмотрения его обращения посредством направления письменного запроса на имя министра, в том числе на адрес электронной почты министерства или с помощью сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или при проведении личного приема граждан министром.

102-9. Исполнители и соисполнители по обращению по фактам коррупции:

1) в течение 10 календарных дней со дня регистрации обращения по фактам коррупции направляют автору такого обращения уведомление о принятии его обращения к рассмотрению как обращения, содержащего факты коррупции, с информацией об ответственном исполнителе рассмотрения данного обращения и установленном сроке направления ответа на обращение, при этом уведомление может содержать просьбу о предоставлении дополнительных материалов или уточнений, необходимых для подготовки объективного и качественного ответа автору;

2) обеспечивают объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение обращения по фактам коррупции;

3) запрашивают необходимые для рассмотрения обращения по фактам коррупции материалы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

4) принимают меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов автора обращения по фактам коррупции;

5) в случае необходимости готовят предложения с проектом поручения министра о проведении выездной проверки в связи с обращением по фактам коррупции и обеспечивают ее проведение.

102-10. В случае, если в обращении по фактам коррупции содержатся сведения о несоблюдении государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в министерстве, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной службы, а также требований к служебному поведению, о наличии у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов, о возможном совершении государственным служащим других коррупционных правонарушений, министр принимает решение о целесообразности проведения проверки соблюдения требований к служебному поведению в установленном действующим законодательством порядке.

В случае, если изложенная в обращении по фактам коррупции информация нуждается в проверке посредством проведения оперативно-розыскных мероприятий, то в процессе рассмотрения обращения ответственным исполнителем направляется запрос в государственные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

В случае, если при проведении проверки соблюдения требований к служебному поведению устанавливаются факты, свидетельствующие о несоблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, то в адрес министра направляется служебная записка с предложением предоставить материалы проверки в форме доклада в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве.

В случае, если по результатам рассмотрения обращения устанавливаются факты, свидетельствующие о совершении коррупционных правонарушений работниками министерства, чьи должности не отнесены к должностям государственной гражданской службы, или руководителями государственных учреждений Свердловской области, находящихся в ведении министерства, то в адрес министра направляется служебная записка с предложением рассмотреть данный вопрос на заседании Комиссии по противодействию коррупции в министерстве.

102-11. По завершении рассмотрения обращения по фактам коррупции исполнитель направляет автору обращения ответ, содержащий информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о решениях соответствующих комиссий (при их наличии), о принятых мерах, в том числе, о применении к соответствующим лицам мер ответственности либо об отсутствии оснований для применения мер ответственности и неподтверждении фактов коррупции.

В число лиц, согласующих ответ (проект ответа) на обращение по фактам коррупции, в системе в обязательном порядке включаются последовательно

юрист министерства, начальник отдела государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства, Первый заместитель министра.

102-12. По истечении 15 календарных дней после направления автору обращения ответа по электронной почте и 30 календарных дней после направления автору обращения ответа почтовым отправлением специалист отдела государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства, в чьи должностные обязанности входит регистрация поступающих в министерство обращений, осуществляет мониторинг удовлетворенности автора обращения ответом министерства посредством использования доступных для связи с автором обращения контактных данных.

Обращение по фактам коррупции снимается с контроля в министерстве по результатам мониторинга после получения от автора обращения подтверждения о том, что им получены ответы на все вопросы, поставленные в его обращении.

Решение о снятии обращения по фактам коррупции с контроля принимается министром после предоставления начальником отдела государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства информации о результатах мониторинга удовлетворенности автора обращения ответом.

102-13. Начальник отдела государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа министерства еженедельно на оперативных совещаниях информирует министра о результатах и ходе рассмотрения обращений по фактам коррупции.»;

15) в части второй пункта 107:

подпункт 5 после слова «министерством» дополнить словами «, в министерстве и в государственных учреждениях Свердловской области, находящихся в ведении министерства»;

подпункт 9 после слова «органов» дополнить словами «, органов местного самоуправления».

2. Отделу государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа Министерства культуры Свердловской области (М.В. Семенова) в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего приказа:

1) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в установленном законодательством Свердловской области порядке;

2) направить заверенную копию настоящего приказа:

в Прокуратуру Свердловской области в целях проведения антикоррупционной экспертизы;

в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в целях включения нормативного правового акта Свердловской области, принятого Министерством культуры Свердловской области, в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

3) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в подразделе «Приказы Министерства культуры Свердловской области» раздела «Документы».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр культуры
Свердловской области



П.В. Креков