



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

10.04.2025

№ 12-н

*Об утверждении регламента  
организации деятельности Министерства  
транспорта и дорожного хозяйства  
Владимирской области*

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Зарегистрировано в реестре « 10 » 04 2025 г.
Номер государственной регистрации № МТДХ2025-012

В соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 10.02.2023 № 63 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области», в целях совершенствования организации работы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент организации деятельности Министерства транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства администрации Владимирской области от 06.05.2019 № 3 «Об утверждении регламента организации деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства администрации области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Н.В. Теняков

## **Регламент организации деятельности Министерства транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области**

### **1. Общие положения**

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

1.2. Полномочия и функции Министерства устанавливаются Положением о Министерстве, утвержденном постановлением Правительства Владимирской области от 10.02.2023 № 63 (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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области и иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

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

1.4. Министерство возглавляет Министр транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (далее – Министр), который организует его работу 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, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства документы, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

1.5. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам его деятельности, организуют и координируют осуществление полномочий Министерства в соответствии с приказами Министерства, распределением обязанностей, определенных должностными регламентами, поручениями Министра.

### **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 и структурными подразделениями Министерства, и мероприятия, в которых участвует Министерство и его структурные подразделения.

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.

2.4. Нормотворческая деятельность Министерства подлежит планированию по полугодиям.

Структурные подразделения Министерства не позднее 20 апреля и 20 октября каждого года представляют для обобщения в отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства предложения по:

- нормативным правовым актам, планируемым к внесению в Законодательное Собрание Владимирской области в порядке законодательной инициативы Губернатора Владимирской области в следующем полугодии;
- указам Губернатора Владимирской области, планируемым для принятия в следующем полугодии;
- постановлениям Правительства Владимирской области, планируемым для принятия в следующем полугодии.

Отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства обеспечивает направление обобщенных предложений не позднее 25 апреля и 25 октября каждого года в государственно-правовое управление Администрации Губернатора Владимирской области.

2.5. Структурные подразделения Министерства, ответственные за разработку проектов нормативных актов программы законодательной инициативы и нормотворческой деятельности Правительства Владимирской области (далее – программа нормотворческой деятельности), до 10 января и 10 июля представляют в отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства информацию о реализации программы нормотворческой деятельности за I и II полугодие соответственно.

Отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства обеспечивает до 15 января и 15 июля направление в контрольное управление Администрации Губернатора Владимирской области сводной информации о реализации программы нормотворческой деятельности за I и II полугодие соответственно.

### 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 документационному обеспечению и ведению делопроизводства в Министерстве осуществляется отделом правового обеспечения, кадров и делопроизводства.

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

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

4.2. Визирование и согласование проектов законов области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, постановлений и распоряжений Правительства Владимирской области, разработанных Министерством, а также поступающих от других исполнительных органов Владимирской области, осуществляется в порядке, установленном инструкцией по работе с документами в исполнительных органах Владимирской области, утвержденной распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 № 340-рг.

4.3. Министерство в целях реализации функций и полномочий 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.

4.4. Приказы Министерства (далее – приказы), а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Министерстве.

Приказы Министерства, имеющие нормативный характер, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

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

4.6. Проекты правовых актов, завизированные руководителями структурных подразделений, заместителями Министра, представляются разработчиками проектов в отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства для проведения правовой экспертизы. При проведении правовой экспертизы проектов правовых актов, имеющих нормативный характер, отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства также проводит их антикоррупционную экспертизу.

Срок проведения правовой экспертизы проектов правовых актов в отделе правового обеспечения составляет 5 рабочих дней.

При явной сложности проектов правовых актов срок для проведения правовой экспертизы может быть увеличен до 7 рабочих дней.

4.7. 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 проведения общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Владимирской области».

Проект правового акта, который не может быть принят без предварительного обсуждения на заседании общественного совета при Министерстве, подлежит обсуждению на таком заседании в соответствии с постановлением администрации области от 31.12.2014 № 1403 «О порядке образования общественных советов при исполнительных органах Владимирской области».

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

## 5. Организация контроля и исполнения документов

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

5.2. Контроль по существу затрагиваемых в документах вопросов осуществляется Губернатором Владимирской области, заместителями Губернатора Владимирской области, контрольным управлением Администрации Губернатора Владимирской области по поручению Губернатора Владимирской области, а также Министром.

5.3. Исполнение документов и поручений, контроль за исполнением документов поручений в Министерстве осуществляются с использованием

единой системы электронного документооборота на базе платформы «Directum RX» в соответствии с инструкцией по работе с документами в исполнительных органах Владимирской области, утвержденной распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 № 340-рг.

5.4. Организация работы по исполнению федерального законодательства осуществляется в порядке, установленном распоряжением Правительства Владимирской области от 08.02.2023 № 70-рг.

5.5. 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».

В Министерстве ведется реестр законов области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской области, находящихся на исполнении, а также реестр законов Владимирской области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской области, разработчиком которых оно является (далее – реестры) по форме, утвержденной распоряжением Губернатора Владимирской области от 28.12.2022 № 340-рг.

Структурные подразделения Министерства не реже чем один раз в полгода проводят анализ данных правовых актов с целью выявления необходимости внесения в них изменений или признания утратившими силу, по результатам которого разрабатывают соответствующие проекты правовых актов, о чем предоставляют письменную информацию в отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства обеспечивает направление сводной информации о подготовке структурными подразделениями Министерства правовых актов в контрольное управление Администрации Губернатора Владимирской области до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.6. В Министерстве ведется реестр нормативных правовых актов Министерства в порядке, установленном постановлением Правительства Владимирской области от 23.01.2023 № 10 «О государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Владимирской области».

Отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства обеспечивает направление приказов, имеющих нормативный характер, на публикацию в соответствии с Указом Губернатора Владимирской области от 27.12.2022 № 280 «О реализации Закона Владимирской области от 12.11.2003 № 108-ОЗ», в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Владимирской области, Парламентскую библиотеку Российской Федерации, Государственное бюджетное учреждение культуры Владимирской области «Владимирская областная универсальная научная библиотека

им. М.Горького» согласно распоряжению Правительства Владимирской области от 18.09.2023 № 705-р.

5.7. Контроль за исполнением поручений Министра и заместителей Министра обеспечивается главным специалистом-экспертом, заведующим канцелярией отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства в соответствии с должностным регламентом.

## 6. Организация работы с обращениями граждан, прием граждан

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

6.2. Структурные подразделения Министерства по направлениям деятельности, определенным Положениями о них, обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений;
- перенаправление обращений в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией в случае, если решение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию Министерства или относится к компетенции нескольких государственных органов, иного государственного органа или органов местного самоуправления;
- направление запросов, в том числе в электронной форме, необходимых для рассмотрения обращений, документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления;
- подготовку письменных ответов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области по существу поставленных в обращениях вопросов;
- уведомление граждан о направлении их обращений на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Систематизацию, хранение обращений, поступивших в Министерство, обеспечивает главный специалист-эксперт, заведующий канцелярией отдела правового обеспечения, кадров и делопроизводства Министерства.

6.3. Личный прием граждан осуществляет Министр, его заместители согласно утвержденному графику. Информация о приеме граждан размещается на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

## 7. Предоставление информации о деятельности Министерства

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

## 8. Режим работы Министерства

В Министерстве устанавливается режим работы с 09.00 часов до 17.30 часов (кроме предпраздничных дней, продолжительность рабочего дня в которые уменьшается на один час), перерыв на обед с 12.30 часов до 13.00 часов.

