



Инспекция гостехнадзора
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

«22. ИЮНЯ 2023 г.»

Номер государственной регистрации
№ ИГТН 1013-004

ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.06.2023

№ 4-н

*О регламенте организации
деятельности Инспекции
государственного надзора
за техническим состоянием
самоходных машин
Владимирской области*

В целях установления общих правил внутренней организации Инспекции гостехнадзора Владимирской области, в соответствии с Указом Губернатора Владимирской области от 13.12.2022 № 257 «О регламенте работы Администрации Губернатора области», постановлением Правительства Владимирской области от 02.03.2023 № 119 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить регламент организации деятельности Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области-инспекции гостехнадзора Владимирской области от 14.05.2019 № 56 «О регламенте организации деятельности инспекции гостехнадзора Владимирской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Инспекции, главный
государственный инженер-
инспектор гостехнадзора области



Ю.В.Суслов

Регламент
организации деятельности
Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники Владимирской области
(Инспекции гостехнадзора Владимирской области)

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент Инспекции гостехнадзора Владимирской области, являющейся исполнительным органом Владимирской области (далее - регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Инспекции гостехнадзора Владимирской области (далее - Инспекции гостехнадзора) по реализации её функций и полномочий.

1.2. Полномочия Инспекции гостехнадзора устанавливаются в Положении об Инспекции гостехнадзора в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Владимирской области, Указом Губернатора Владимирской области от 17.10.2022 № 164 «О системе исполнительных органов Владимирской области», иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

Положение об Инспекции гостехнадзора утверждается постановлением Правительства Владимирской области (далее-Положение).

1.3. Структура и штатное расписание Инспекции гостехнадзора утверждаются Губернатором Владимирской области.

2. Полномочия начальника Инспекции гостехнадзора

2.1. Инспекцию гостехнадзора возглавляет начальник, который организует её работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Инспекцию гостехнадзора функций и полномочий, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Инспекцию гостехнадзора в отношениях с другими органами государственной власти Российской Федерации и Владимирской области, гражданами и организациями, издает приказы, подписывает от имени Инспекции гостехнадзора 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 представляет Инспекцию гостехнадзора по отдельным вопросам сфер её деятельности, организует и координирует осуществление полномочий Инспекции гостехнадзора в соответствии с настоящим регламентом и иными актами Инспекции гостехнадзора, а также поручениями начальника.

2.3. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой начальника, назначается лицо, исполняющее его обязанности.

3. Порядок планирования и организации работы

3.1. Инспекция гостехнадзора планирует свою работу в соответствии с Положением о ней, учитывая текущие задачи.

3.2. Работа Инспекции гостехнадзора осуществляется на основании плана работы, включающего мероприятия, проводимые Инспекцией гостехнадзора или её структурными подразделениями, и мероприятия, в которых участвует Инспекция гостехнадзора и её структурные подразделения.

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

4. Организация документационного обеспечения в Инспекции гостехнадзора

4.1. Организация работы с документами в Инспекции гостехнадзора осуществляется в соответствии с 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.

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

Непосредственная работа по документационному обеспечению в Инспекции гостехнадзора осуществляется лицами, назначенными ответственными за делопроизводство.

5. Порядок подготовки и оформления правовых актов, договоров Инспекции гостехнадзора

5.1. Инспекция гостехнадзора по реализации полномочий, установленных федеральными и областными нормативными правовыми актами, принимает:

- акты, имеющие нормативный характер, в форме приказов в пределах своей компетенции;

- акты по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности, не имеющие нормативного характера, в форме приказов в пределах компетенции.

5.2. Правовые акты Инспекции гостехнадзора, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих наименование Инспекции гостехнадзора, соответствующее наименованию, указанному в Положении.

5.3. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проектов приказов Инспекции гостехнадзора, начальник 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 приказа Инспекции гостехнадзора требуется проведение оценки регулирующего воздействия, она проводится в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 11.10.2013 № 1134 «Об оценке регулирующего воздействия».

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

В случае если проект приказа Инспекции гостехнадзора подлежит предварительному обсуждению на заседании общественного совета при Инспекции гостехнадзора, 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 Инспекции гостехнадзора готовятся структурными подразделениями во исполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, а также поручений начальника Инспекции гостехнадзора.

6. Нормотворческая деятельность и порядок ее организации

6.1. Инспекция гостехнадзора 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.

6.2. 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».

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 Владимирской области, его заместителями, по поручению Губернатора области, уполномоченными подразделениями Администрации Губернатора Владимирской области, а также начальником Инспекции гостехнадзора.

7.3. В Инспекции гостехнадзора ведется реестр законов области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской области, находящихся на исполнении, а также реестр законов области, указов и распоряжений Губернатора Владимирской области, распоряжений и постановлений Правительства Владимирской области, разработчиками которых является Инспекция гостехнадзора.

8. Порядок выезда в командировку и ухода в отпуск начальника и государственных гражданских служащих Инспекции гостехнадзора

8.1. Выезд в командировку начальника и государственных гражданских служащих Инспекции гостехнадзора осуществляется в соответствии с распоряжением Губернатора Владимирской области от 10.03.2023 № 89-рг «О порядке командирования», Указом Губернатора Владимирской области от 16.11.2006 № 19 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Владимирской области».

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

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

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

9. Организация работы с обращениями граждан, прием граждан в Инспекции гостехнадзора

9.1. Работа с обращениями граждан, адресованными в Инспекцию гостехнадзора, 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 или его заместитель согласно утвержденному графику. Информация о приеме размещается на официальном сайте Инспекции гостехнадзора.

10. Предоставление информации о деятельности Инспекции гостехнадзора

10.1. Инспекция гостехнадзора 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 Инспекции гостехнадзора

11.1. Государственным гражданским служащим Инспекции гостехнадзора в г.Владимире устанавливается режим работы с 09-00 до 17-30 с перерывом на обед с 12-30 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Государственным гражданским служащим Инспекции гостехнадзора в муниципальных образованиях устанавливается следующий режим работы в соответствии со служебным распорядком Инспекции гостехнадзора:

- Александровский район - с 8-30 до 17-30 с перерывом на обед с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

- Вязниковский район - с 8-30 до 17-00 с перерывом на обед с 12-30 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

- Гороховецкий район, Гусь-Хрустальный район, Селивановский район, Судогодский район, Меленковский район, Муромский район и округ Муром; Юрьев-Польский район - с 8-00 часов до 17-00 часов, с перерывом на обед с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

- Киржачский район, Кольчугинский район, Петушинский район, Камешковский район, Ковров и Ковровский район, Собинский район, Суздальский район - с 9-00 до 17-30 с перерывом на обед с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

