



ПРИКАЗ

15.10.2014

БОЕРЫК

№ 04-02/639

г. Казань

Об утверждении Регламента
Министерства юстиции Республики Татарстан

В целях совершенствования организации и порядка деятельности структурных подразделений Министерства юстиции Республики Татарстан (далее – Министерство) по решению возложенных на них задач п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства юстиции Республики Татарстан (далее – Регламент).
2. Первому заместителю министра, заместителям министра, управляющему делами, помощнику министра, руководителям структурных подразделений, сотрудникам Министерства в практической деятельности руководствоваться положениями Регламента.
3. Приказ министра юстиции Республики Татарстан от 07.07.2006 № 01-01/42 признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на управляющего делами Н.И.Латыпова.

И.о.министра

Р.И.Загидуллин

УТВЕРЖДЕН
приказом и.о.министра юстиции
Республики Татарстан
от «15» октября 2014
№ 01-02/639

Регламент
Министерства юстиции Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1 Регламент Министерства юстиции Республики Татарстан (далее – Регламент) в соответствии с Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан от 6 апреля 2005 года № 64-ЗРТ «Об исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан» устанавливает основные правила организации деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан (далее – Министерство) по реализации его полномочий в установленной сфере деятельности.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Республики Татарстан, Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан – Правительства Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.12.2005 № 563 (далее – Регламент Кабинета Министров Республики Татарстан), Положением о Министерстве юстиции Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.02.2006 № 68 (далее – Положение о Министерстве).

1.3. Министерство юстиции Республики Татарстан является органом исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющим реализацию государственной политики в сфере юстиции, правовое обеспечение и координацию законопроектной и нормотворческой деятельности органов исполнительной власти Республики Татарстан, содействие в обеспечении прав и законных интересов личности и государства, контроль за исполнением республиканской антикоррупционной программы, формирование и ведение единого банка нормативных правовых актов Республики Татарстан, организацию и ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан, организацию взаимодействия с органами местного самоуправления по правовым вопросам, организационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности мировых судей Республики Татарстан.

Министерство является органом исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченным в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью и принятия решения об оказании в экстренных случаях бесплатной юридической помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

1.4. Министерство при осуществлении возложенных на него функций и полномочий взаимодействует с территориальными органами федеральных

органов исполнительной власти, органами государственной власти Республики Татарстан, органами судейского сообщества, органами местного самоуправления, общественными организациями.

1.5. Министерством руководит министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Республики Татарстан.

Первый заместитель министра и заместители министра назначаются на должность и освобождаются от замещаемой должности Кабинетом Министров Республики Татарстан с учетом предложений Совета по вопросам кадровой политики при Президенте Республики Татарстан.

1.6. Функции и полномочия структурных подразделений Министерства устанавливаются положениями об этих структурных подразделениях, утверждаемых министром юстиции Республики Татарстан (далее – министр).

1.7. Права и обязанности государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Министерстве определяются должностными регламентами, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Татарстан – должностными инструкциями, утверждаемыми министром.

II. Полномочия руководства Министерства, руководителей структурных подразделений

2.1. Министр в соответствии с Законом Республики Татарстан от 6 апреля 2005 года № 64-ЗРТ «Об исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан»:

организует работу Министерства;

представляет Министерство в отношениях с другими государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и негосударственными организациями;

распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет обязанности руководителей структурных подразделений Министерства;

несет персональную ответственность за выполнение Министерством входящих в его компетенцию функций и полномочий и за законность принимаемых Министерством правовых актов и осуществляемых им организационно-распорядительных действий;

издает правовые акты по вопросам организации деятельности Министерства, его структурных подразделений;

утверждает положения о входящих в структуру Министерства структурных подразделениях;

назначает и освобождает от должности государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Татарстан в Министерстве, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Татарстан;

осуществляет иные полномочия, определенные Положением о Министерстве, иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

2.2. Первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами представляют Министерство по отдельным вопросам установленной сферы его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства, включая координацию и контроль деятельности структурных подразделений в соответствии с настоящим Регламентом.

2.3. Первый заместитель министра осуществляет руководство деятельностью отдела правовой экспертизы и нормотворческой деятельности, отдела регистрации нормативных правовых актов и правового обеспечения деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан, отдела информационно-аналитической работы, координации и планирования и сектора по оказанию бесплатной юридической помощи.

Первый заместитель министра на период временного отсутствия министра в связи с болезнью, отпуском, командировкой приказом министра назначается исполняющим его обязанности.

Первый заместитель министра подписывает от имени Министерства ответы на обращения граждан и организаций по правовым вопросам, а также по вопросам, касающимся установленной сферы деятельности Министерства, за исключением вопросов, связанных с оказанием правовой помощи органам местного самоуправления и обеспечением деятельности мировых судей Республики Татарстан.

2.4. Заместитель министра осуществляет руководство деятельностью отдела нормативной правовой работы в сфере местного самоуправления и ведения муниципального регистра, отдела правовой консультационно-методической поддержки органов местного самоуправления, отдела по вопросам территориальной организации и осуществления контроля в сфере местного самоуправления и сектора по обеспечению деятельности Республиканской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Заместитель министра подписывает от имени Министерства ответы на обращения граждан и организаций по вопросам, связанным с оказанием правовой помощи органам местного самоуправления.

2.5. Заместитель министра осуществляет руководство деятельностью отдела обеспечения деятельности мировых судей, отдела организационно-правового обеспечения деятельности мировых судей и отдела правовой информатизации и компьютерных систем, а также контрактной службой Министерства.

Заместитель министра подписывает ответы на обращения граждан и организаций по вопросам, связанным с обеспечением деятельности мировых судей, и обращения работников аппаратов мировых судей Республики Татарстан.

2.6. В случае временного отсутствия заместителя министра исполнение отдельных его полномочий может быть возложено приказом министра на другого заместителя министра или руководителя структурного подразделения.

2.7. Управляющий делами осуществляет руководство отделом организационной работы и документооборота. Управляющий делами назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром.

2.8. В соответствии с распределением обязанностей заместителя министра, управляющий делами (в случае предоставления им соответствующих полномочий)

могут по отдельным вопросам организации деятельности Министерства издавать акты, носящие организационно-распорядительный характер, а также на основании поручений министра, оформленных в соответствии с законодательством, подписывать от имени Министерства договоры.

2.9. В соответствии с распределением обязанностей первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами:

взаимодействуют (в том числе ведут переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также Аппаратом Президента Республики Татарстан, Аппаратом Государственного Совета Республики Татарстан, Аппаратом Кабинета Министров Республики Татарстан;

координируют и контролируют работу соответствующих структурных подразделений, дают поручения руководителям структурных подразделений;

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

рассматривают поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;

рассматривают и согласовывают проекты документов, подготовленные соответствующими структурными подразделениями, представляемые на подпись министру;

ведут прием граждан и сотрудников Министерства по их личным вопросам;

осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Татарстан, настоящим Регламентом, должностными регламентами и приказами министра.

2.10. Помощник министра назначается на должность министром на период исполнения им своих полномочий. Обязанности, сферы ведения и полномочия помощника министра определяются должностным регламентом, утвержденным министром.

Помощник министра может участвовать по поручению министра в работе совещательных и координационных органов, в совещаниях, проводимых в Министерстве, в органах исполнительной власти и других органах государственной власти и организациях.

2.11. Руководители структурных подразделений в соответствии с настоящим Регламентом, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами, поручениями министра:

осуществляют непосредственное руководство структурным подразделением на основе единоначалия, несут ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий, состояние исполнительской дисциплины и выполнение установленных индикаторов;

взаимодействуют с иными структурными подразделениями Министерства;

обеспечивают подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;

обеспечивают рассмотрение поступивших обращений граждан и организаций, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

распределяют обязанности между сотрудниками структурных подразделений, представляют на согласование первому заместителю министра, заместителям министра, управляющему делами положения об отделе, должностные регламенты и должностные инструкции сотрудников структурных подразделений;

обеспечивают проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы сотрудников структурного подразделения, в том числе представляют предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении своих обязанностей в случае временного отсутствия, о повышении квалификации, поощрении сотрудников структурного подразделения и наложении на них взысканий;

осуществляют иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении и поручениями министра, первого заместителя министра, заместителей министра, управляющего делами.

III. Порядок планирования и организации работы

3.1. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе ежегодного Послания Президента Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан, плана законопроектной деятельности Государственного Совета Республики Татарстан, плана работы Кабинета Министров Республики Татарстан, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан.

3.2. Деятельность Министерства осуществляется на основе годового и квартальных планов работы Министерства, составляемых отделом информационно-аналитической работы, координации и планирования на основе планов работы структурных подразделений на соответствующие периоды.

3.3. Предложения для включения в план работы Министерства на следующий квартал представляются структурными подразделениями не позднее 25 числа месяца, предшествующего началу квартала, для включения в план работы на год – не позднее 5 января текущего года.

3.4. Проекты планов работы Министерства представляются на утверждение министру отделом информационно-аналитической работы, координации и планирования после согласования с руководителями структурных подразделений, первым заместителем министра, заместителями министра и управляющим делами.

3.5. Структурные подразделения представляют в отдел информационно-аналитической работы, координации и планирования отчеты об исполнении плана работы за истекший квартал не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.6. Отчет о результатах деятельности Министерства за прошедший год формируется отделом информационно-аналитической работы, координации и планирования на основе информации, представляемой структурными подразделениями Министерства, к итоговому заседанию коллегии Министерства.

Участие Министерства в планировании заседаний Кабинета Министров
Республики Татарстан и порядок подготовки к заседаниям
Кабинета Министров Республики Татарстан

3.7. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Кабинета Министров Республики Татарстан, разработанные на основе федерального законодательства, законов Республики Татарстан, указов, распоряжений, поручений, ежегодного послания Президента Республики Татарстан о внутреннем и внешнем положении республики, поручений Премьер-министра Республики Татарстан, программ и планов Кабинета Министров, согласованные с первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними, представляются руководителями структурных подразделений министру с учетом установленного Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан срока внесения таких предложений в Кабинет Министров Республики Татарстан. Такие предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Кабинета Министров Республики Татарстан;

общую характеристику и основные положения вопроса;

форму предлагаемого решения;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании Кабинета Министров Республики Татарстан.

3.8. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Кабинета Министров Республики Татарстан, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение министру не позднее чем за 3 дня до даты внесения материалов в Кабинет Министров Республики Татарстан.

3.9. Проект повестки дня заседания Кабинета Министров Республики Татарстан и соответствующие материалы, рассылаемые Аппаратом Кабинета Министров Республики Татарстан в соответствии с Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, незамедлительно доводятся по имеющимся средствам связи (в том числе и по системе электронного документооборота) до руководителей соответствующих структурных подразделений.

3.10. Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до дня заседания Кабинета Министров Республики Татарстан, рассматриваются руководителями структурных подразделений в первоочередном порядке. Замечания и предложения по рассмотренным ими материалам незамедлительно представляются министру.

3.11. Первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами, руководители структурных подразделений, на которых возложена подготовка соответствующих материалов по вопросам, включенным в план работы Кабинета Министров Республики Татарстан, несут ответственность за их качество, согласование и своевременность представления министру.

Планирование деятельности руководителей Министерства,
порядок выезда руководителей и сотрудников Министерства
в командировки и предоставления им отпуска

3.12. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Республики Татарстан, Премьер-министром Республики Татарстан, в заседаниях Кабинета Министров Республики Татарстан и образуемых Кабинетом Министров Республики Татарстан координационных и совещательных органов, в заседаниях Государственного Совета Республики Татарстан, межведомственных комиссий, а также в других обязательных для министра плановых мероприятиях.

3.13. Первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами, руководители структурных подразделений планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых министром, а также по его поручению в мероприятиях, проводимых Президентом Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан, Государственным Советом Республики Татарстан, руководителями республиканских органов исполнительной власти и иных мероприятиях.

3.14. Выезд в командировку и уход в отпуск министра осуществляются по согласованию с Премьер-министром Республики Татарстан с письменного уведомления Руководителя Аппарата Кабинета Министров.

3.15. Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни министра докладывается помощником министра в Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан.

3.16. Выезд в командировку первого заместителя министра, заместителей министра, управляющего делами, руководителей структурных подразделений и сотрудников Министерства осуществляется на основании приказа министра.

3.17. Предоставление отпуска первому заместителю министра, заместителям министра и управляющему делами осуществляется согласно графику отпусков и на основании соответствующего приказа министра, в котором указываются срок исполнения обязанностей соответствующим лицом и, при необходимости, ограничения полномочий.

3.18. Отпуска руководителям структурных подразделений предоставляются в соответствии с графиком отпусков приказом министра по согласованию с первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя структурного подразделения осуществляется его заместителем либо возлагается приказом министра на одного из сотрудников соответствующего структурного подразделения.

3.19. Отпуска сотрудникам Министерства предоставляются в соответствии с графиком отпусков по согласованию с руководителем структурного подразделения, первым заместителем министра, заместителями министра,

управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними приказом министра.

На период отпуска сотрудника Министерства исполнение его обязанностей возлагается руководителем структурного подразделения на другого сотрудника данного структурного подразделения.

3.20. Заявление на отпуск подается на имя министра не позднее чем за 10 рабочих дней до начала отпуска.

Координационные и совещательные органы

3.21. Предложения Министерства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе первого заместителя министра, заместителей министра или управляющего делами или по поручению министра в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Кабинета Министров Республики Татарстан.

3.22. Кандидатуры представителей Министерства в межведомственных координационных и совещательных органах определяются министром.

Письмо с предложениями о включении представителей Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов вносятся первым заместителем министра, заместителями министра и управляющим делами и направляются за подписью министра в соответствующие органы государственной власти Республики Татарстан не позднее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

3.23. Межведомственные координационные и совещательные органы при Министерстве образуются для подготовки документов межведомственного значения, в том числе проектов нормативных правовых актов.

Образование таких органов и утверждение их состава осуществляются министром совместно с руководителями заинтересованных органов исполнительной власти Республики Татарстан. Решение министра и руководителей заинтересованных органов исполнительной власти Республики Татарстан оформляется соответствующим совместным приказом.

3.24. Межведомственные координационные и совещательные органы, создаваемые Министерством, возглавляет министр либо по его поручению первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами.

3.25. План работы межведомственного координационного и совещательного органа определяется его руководителем.

3.26. Организационное и техническое обеспечение деятельности межведомственного координационного и совещательного органа осуществляется отделом организационной работы и документооборота, отделом правовой информатизации и компьютерных систем и соответствующим структурным подразделением.

3.27. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых ими органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и т.д.) рассматриваются руководителями соответствующих

структурных подразделений и докладывают министру. О принятом министром решении лицо, направившее такое обращение, извещается письменно.

Коллегия Министерства

3.28. Состав и численность коллегии Министерства утверждаются Кабинетом Министров Республики Татарстан. В состав коллегии по должности входят министр, являющийся председателем коллегии, первый заместитель министра и заместители министра.

3.29. Работа коллегии Министерства осуществляется на ее заседаниях.

Участники заседания коллегии, помимо членов коллегии, определяются по согласованию с министром начальником структурного подразделения, ответственного за подготовку документов к заседанию коллегии. Положение о коллегии Министерства утверждается приказом министра.

3.30. План работы коллегии Министерства формируется на основе предложений структурных подразделений министерства, утверждается министром и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

3.31. Документы к заседаниям коллегии готовят структурные подразделения Министерства в соответствии с утвержденной министром повесткой заседания коллегии или его поручением, а также планом работы коллегии (при его наличии) и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (в том числе в необходимых случаях с проектами актов), согласованных с первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами и руководителями соответствующих структурных подразделений в соответствии с направлением деятельности.

3.32. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается на отдел организационной работы и документооборота, на отдел правовой информатизации и компьютерных систем и лицо, ответственное за взаимодействие со средствами массовой информации и ведение сайта Министерства.

IV. Основные правила организации документооборота в Министерстве

4.1. Правила организации работы с документами в Министерстве определяются Инструкцией по делопроизводству в Министерстве (далее – Инструкция по делопроизводству) и настоящим Регламентом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.2. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Министерстве возлагается на начальника отдела организационной работы и документооборота. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях возлагается на их руководителей.

4.3. Непосредственная работа по документационному обеспечению в структурных подразделениях осуществляется лицами, ответственными

за делопроизводство, и лицами, их замещающими, функции которых устанавливаются Инструкцией по делопроизводству.

4.4. Работа с архивом в Министерстве ведется в соответствии с законодательством об архивном деле и Инструкцией по делопроизводству.

Оформление решений, принятых на совещаниях, проводимых министром

4.5. Еженедельно министром проводятся оперативные совещания, в которых участвуют первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами, руководители структурных подразделений или лица, временно исполняющие их обязанности, помощник министра и иные лица, определяемые министром.

Управляющий делами совещания представляет всем участникам оперативного совещания:

протокол совещания;

справку о состоянии исполнения поручений, данных на прошедших оперативных совещаниях;

справку о состоянии исполнения контрольных поручений Президента Республики Татарстан, Председателя Государственного Совета Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан, Первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителя Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан (в случае их наличия).

4.6. Решения, принятые на совещаниях у министра, оформляются протоколом или перечнем поручений министра. Проект протокола совещания оформляется, согласовывается управляющим делами и представляется министру в течение суток после окончания совещания (если министром не установлен иной срок подготовки документа).

4.7. В Министерстве также могут проводиться другие совещания, созываемые по указанию министра или по инициативе первого заместителя министра, заместителей министра, управляющего делами и руководителей структурных подразделений.

Решения, принятые на таких совещаниях, оформляются протоколом, изготавливаемым начальником структурного подразделения Министерства, ответственного за проведение совещания, в течение суток со дня проведения совещания.

4.8. Протоколы совещаний рассылаются руководству Министерства и руководителям структурных подразделений с помощью системы электронного документооборота. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие республиканские органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные структурные подразделения Министерства.

4.9. Копии протоколов совещаний, проводимых министром, рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным республиканским органам исполнительной власти), как правило, в течение суток, а содержащих срочные или

оперативные поручения – незамедлительно, в том числе с использованием электронных средств связи.

Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе такого совещания, осуществляется управляющим делами или руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение совещания.

4.10. Информацию об исполнении поручения, содержащегося в протоколе оперативного совещания, руководитель структурного подразделения направляет в электронном виде управляющему делами не позднее пятницы текущей недели, если не установлен иной срок.

Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.11. Приказы, распоряжения министра, а также входящие документы с резолюциями министра, первого заместителя министра, заместителей министра, управляющего делами регистрируются и рассылаются исполнителям отделом организационной работы и документооборота Министерства.

4.12. Доведение поручений до руководителей структурных подразделений обеспечивается в течение суток с момента их регистрации в Министерстве, а срочных – незамедлительно.

4.13. При необходимости выполнения поручения в течение выходных или праздничных дней начальник отдела организационной работы и документооборота незамедлительно докладывает о поступлении такого поручения руководству Министерства или самостоятельно организует работу по исполнению поручения.

4.14. В соответствии с Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан поручение, содержащее указание «срочно», подлежит исполнению в 3-дневный срок, считая от даты его подписания. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения от даты подписания.

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца, считая от даты его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца).

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

4.15. В исключительных случаях, когда по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений по согласованию с первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними представляют министру предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Кабинет Министров Республики Татарстан. Такие предложения представляются министру не позднее 3 дней до истечения срока их представления в Кабинет Министров Республики Татарстан.

4.16. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Министерства, руководители структурных подразделений обеспечивают его

исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с первым заместителем министра, заместителем министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними представляют министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Указанные предложения представляются министру не позднее 7 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

4.17. Если Министерство обозначено в поручении словом «созыв» или указано в нем первым, то Министерство является головным исполнителем поручения, организует работу по выполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения.

4.18. Для исполнения поручения в установленный срок руководитель структурного подразделения Министерства инициирует создание рабочей группы в составе уполномоченных представителей органов исполнительной власти – соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию).

4.19. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения Президента Республики Татарстан Кабинету Министров Республики Татарстан, проект доклада об исполнении поручения для последующего направления его Премьер-министру Республики Татарстан или заместителю Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителю Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан представляется министру не менее чем за 6 дней до истечения установленного Президентом Республики Татарстан срока (если в поручении Премьер-министра Республики Татарстан или заместителя Премьер-министра Республики Татарстан не указан иной срок представления доклада в Кабинет Министров Республики Татарстан) с приложением проекта доклада Президенту Республики Татарстан.

4.20. В случае, если Президентом Республики Татарстан дано поручение непосредственно министру, проекты соответствующих докладов Президенту Республики Татарстан и Премьер-министру Республики Татарстан об исполнении (или о ходе исполнения) поручения представляются министру на подпись не менее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

4.21. В случае, если Президентом Республики Татарстан дано поручение Премьер-министру Республики Татарстан или заместителям Премьер-министра Республики Татарстан и одновременно министру, а Кабинетом Министров Республики Татарстан дополнительное поручение министру не дано, проект доклада Премьер-министру Республики Татарстан (заместителям Премьер-министра Республики Татарстан) об исполнении поручения с приложением проекта доклада Президенту Республики Татарстан и иных необходимых материалов представляется министру не менее чем за 6 дней до истечения срока, установленного Президентом Республики Татарстан.

4.22. В случае, если Министерство является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю

предложения, согласованные первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними, и подписанные министром.

4.23. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Кабинета Министров Республики Татарстан, протоколах заседаний Кабинета Министров Республики Татарстан, протоколах проведенных Премьер-министром Республики Татарстан совещаний, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в резолюциях, по которым Министерство является головным исполнителем, министр докладывает Премьер-министру Республики Татарстан.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в резолюциях, по которым Министерство является головным исполнителем, министр докладывает заместителю Премьер-министра Республики Татарстан.

4.24. В случае, если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Кабинета Министров Республики Татарстан), подготовленных во исполнение поручений для внесения в Кабинет Министров Республики Татарстан, имеются разногласия между республиканскими органами исполнительной власти, первый заместитель министра, заместитель министра, управляющий делами или руководитель структурного подразделения докладывают министру по сути разногласий, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) республиканских органов исполнительной власти – соисполнителей поручения или уполномоченных сотрудников таких органов. При этом в Кабинет Министров Республики Татарстан вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.25. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения – головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет министру согласованное первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предполагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого министром решения руководитель соответствующего структурного подразделения представляет ему в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Кабинет Министров Республики Татарстан.

4.26. При исполнении поручений структурное подразделение Министерства, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв», является головным исполнителем поручения. Руководитель данного структурного подразделения организует работу по выполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

4.27. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции структурных подразделений – соисполнителей, определенных в поручении, руководители этих структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 2 календарных дней с даты регистрации поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно. В указанных случаях головной исполнитель также может самостоятельно запросить информацию в структурных подразделениях Министерства, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

4.28. Структурные подразделения – соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные руководителями данных структурных подразделений.

Соисполнители отвечают за качество и своевременность представления предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

4.29. Если установленный срок исполнения поручения составляет менее 3 дней, головной исполнитель незамедлительно организует работу по исполнению поручения.

4.30. В случае, если поручение министра, первого заместителя министра, заместителя министра, управляющего делами не исполнено в установленный срок, головной исполнитель поручения в день истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет соответственно министру, первому заместителю, заместителю министра, управляющему делами письменное объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

Объяснение, представляемое министру, согласовывается первым заместителем министра, заместителем министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними.

Контроль исполнения поручений в Министерстве

4.31. Контроль исполнения поручений, включая поручения министра, первого заместителя министра, заместителей министра, управляющего делами, руководителей структурных подразделений, наделенных министром соответствующими полномочиями, обеспечивается отделом организационной работы и документооборота

4.32. В случае, если Министерство является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Министерством законопроектам, контроль исполнения поручений прекращается на основании документированной

информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке Министерством головному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов или иных материалов) или о согласовании проектов актов.

4.33. Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений граждан и организаций осуществляется руководителями структурных подразделений, ответственных за подготовку ответов на них, а также отделом организационной работы и документооборота. Такой контроль прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении Министерством в установленном порядке ответов заявителям.

V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Министерства при осуществлении им нормативного регулирования в установленной сфере деятельности

5.1. Нормативные правовые акты в соответствии с законодательством и Инструкцией по делопроизводству в Министерстве издаются Министерством в виде приказов.

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет соответствующее структурное подразделение. Проекты нормативных правовых актов Министерства подлежат обязательному согласованию с отделом регистрации нормативных правовых актов и правового обеспечения деятельности Министерства, а проекты актов, предусматривающих финансовые обязательства – с финансовым отделом.

Нормативные правовые акты Министерства подписываются министром или лицом, исполняющим его обязанности.

Структурные подразделения Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.2. В целях подготовки проектов актов межведомственного характера, ответственность за подготовку которых возложена на Министерство, министр по согласованию с заинтересованными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Татарстан имеет право создавать межведомственные рабочие группы.

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, аналогичном установленному Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан порядку согласования проектов нормативных правовых актов, вносимых в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.3. Первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами в соответствии с распределением обязанностей между ними и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний (при наличии разногласий).

При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта первый заместитель министра, заместитель министра, управляющий делами в соответствии

с распределением обязанностей между ними докладывают министру о данных разногласиях и действуют в соответствии с его указаниями.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения в Министерстве проектов актов, которые вносятся в Кабинет Министров Республики Татарстан

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные структурными подразделениями проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, согласовываются первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними, подписываются и вносятся в Кабинет Министров Республики Татарстан в соответствии с порядком, установленным Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан.

6.2. Проекты актов до их внесения в Кабинет Министров Республики Татарстан подлежат обязательному согласованию с заинтересованными республиканскими органами исполнительной власти в порядке, установленном Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование в Министерство

6.3. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов с пояснительной запиской направляются посредством межведомственного электронного документооборота на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, первому заместителю министра, заместителям министра, управляющему делами и иным должностным лицам в соответствии с резолюцией министра.

6.4. Указанные документы рассматриваются и согласовываются руководителями соответствующих структурных подразделений, первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними, министром в срок, установленный Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан.

При наличии возражений правового проекты актов не согласуются, при наличии возражений юридико-технического характера согласуются с замечаниями. Возражения оформляются в карточке электронного документа исполнителем и направляются на подпись министру через согласование с руководителем структурного подразделения, первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними.

VII. Законопроектная деятельность Министерства и порядок участия в деятельности Государственного Совета Республики Татарстан

Планирование законопроектной деятельности Министерства и порядок ее организации

7.1. В целях осуществления функции координации и правового обеспечения нормотворческой деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан (в том числе контроль соответствия проектов нормативных правовых актов Республики Татарстан федеральному законодательству и законодательству Республики Татарстан) в установленной сфере деятельности Министерство разрабатывает проекты законов Республики Татарстан во исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, планов законопроектной деятельности Государственного Совета Республики Татарстан плана работы Кабинета Министров Республики Татарстан, распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

7.2. Предложения о разработке Министерством проектов законов Республики Татарстан для включения в проект плана законопроектной деятельности Государственного Совета Республики Татарстан представляются структурными подразделениями в отдел правовой экспертизы и нормотворческой деятельности.

Указанные предложения должны содержать:
обоснование необходимости принятия закона;
концепцию законопроекта, включающую в себя его общую характеристику и основные положения;

этапы подготовки законопроекта и перечень соисполнителей – разработчиков законопроекта;

срок представления законопроекта в Кабинет Министров Республики Татарстан;

ориентировочный срок внесения законопроекта в Государственный Совет Республики Татарстан.

7.3. Законопроект, разработанный структурным подразделением с учетом установленного круга полномочий, вместе с необходимыми материалами, определенными Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, направляется в отдел правовой экспертизы и нормотворческой деятельности.

Окончательная доработка и внесение законопроекта в Кабинета Министров Республики Татарстан осуществляются отделом правовой экспертизы и нормотворческой деятельности в соответствии с регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан.

Участие в работе Государственного Совета Республики Татарстан

7.4. Министр, первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами, руководители структурных подразделений (по поручению

министра) могут по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участвовать в работе Государственного Совета Республики Татарстан в соответствии с Регламентом Государственного Совета Республики Татарстан.

7.5. Координация работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности Государственного Совета Республики Татарстан осуществляется должностными лицами, определенными министром.

7.6. Министр по приглашению Государственного Совета Республики Татарстан участвует в заседании и отвечает на вопросы депутатов Государственного Совета Республики Татарстан в порядке, установленном Регламентом Государственного Совета Республики Татарстан.

7.7. В случае невозможности присутствия на заседании Государственного Совета Республики Татарстан министр не позднее чем за 2 дня до дня проведения заседания уведомляет Председателя Государственного Совета Республики Татарстан о причине своего отсутствия с указанием своего полномочного представителя, которому поручено участвовать в заседании и отвечать на поставленные вопросы.

Порядок рассмотрения в Министерстве депутатских запросов и обращений депутатов Государственного Совета Республики Татарстан

7.8. Подготовка проекта ответа на депутатский запрос к Премьер-министру Республики Татарстан, заместителям Премьер-министра Республики Татарстан осуществляется Министерством по их поручению.

7.9. В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких органов исполнительной власти Республики Татарстан, его подготовка и согласование осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан в отношении порядка исполнения поручений Президента Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан, а также поручений, содержащихся в актах Кабинета Министров Республики Татарстан и протоколах заседаний Кабинета Министров Республики Татарстан.

7.10. Если Министерство является головным исполнителем ответа на депутатский запрос, проект ответа на запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Кабинет Министров Республики Татарстан в срок, указанный в поручении.

7.11. Депутатский запрос к Кабинету Министров Республики Татарстан, Премьер-министру Республики Татарстан или его заместителям, поступившие в Министерство из Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, а также депутатский запрос к министру направляются руководителям соответствующих структурных подразделений для рассмотрения и подготовки ответа.

7.12. Структурное подразделение Министерства рассматривает депутатский запрос, поступивший из Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, с учетом того, что ответ на такой запрос должен быть дан соответственно Кабинетом Министров Республики Татарстан, Премьер-министром Республики

Татарстан или заместителями Премьер-министра Республики Татарстан не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной установленный Государственным Советом Республики Татарстан срок. При этом днем получения запроса считается день поступления запроса в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Проект письма в Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан с проектом ответа на депутатский запрос, подготовленный структурным подразделением и согласованный с первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними, направляется на подпись министру не позднее 10 дней до истечения срока направления ответа инициатору запроса.

7.13. Проект ответа на депутатский запрос к министру, подготовленный структурным подразделением и согласованный с первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними, направляется на подпись министру не позднее 3 дней до истечения срока направления ответа инициатору запроса.

7.14. Ответ на депутатское обращение рассматривается структурным подразделением в порядке, установленном пунктами 7.8-7.13 настоящего Регламента, с учетом того, что депутатское обращение должен быть рассмотрено в течение 7 дней со дня его регистрации.

7.15. Обращения комитетов и комиссий Государственного Совета Республики Татарстан по вопросам их ведения к Премьер-министру Республики Татарстан, заместителям Премьер-министра Республики Татарстан, поступившие в Министерство из Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений и рассматриваются ими в сроки, установленные в таких обращениях. Копии ответов на обращения направляются в Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан.

VIII. Представление интересов Министерства в судебных органах

8.1. Министр может выступать представителем Министерства в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе 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, подписание иных процессуальных документов, заключение мирового соглашения, а также право на обжалование судебных актов, подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, получение исполнительного документа, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, выдаваемой министром.

8.2. Лицо, выступавшее представителем Министерства по доверенности, докладывает министру о результатах рассмотрения дела в суде в день заседания либо не позднее следующего дня после дня заседания.

8.3. В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству, лицо, выступавшее представителем по доверенности, незамедлительно докладывает министру о принятом решении, вносит предложения об обжаловании решения суда, а в необходимых случаях – о мерах по его исполнению.

IX. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан в Министерстве

9.1. В Министерстве рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее – обращения граждан), касающиеся сферы деятельности Министерства, порядка исполнения им государственных функций, предоставления государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений (посредством электронной почты, Интернет-приемной официального портала правительства Республики Татарстан или иным способом) или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

9.2. Порядок рассмотрения обращений граждан, а также предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается законодательством Российской Федерации.

9.3. Регистрация поступающих в Министерство обращений граждан, их учет и контроль за соблюдением срока их рассмотрения осуществляются отделом организационной работы и документооборота Министерства в соответствии с Положением об отделе.

9.4. Поступившие в Министерство письменные обращения, в том числе об обжаловании актов Министерства или министра, проходят регистрацию и направляются министром первому заместителю министра, заместителям министра, управляющему делами в соответствии с распределением обязанностей между ними для рассмотрения и подготовки ответа.

9.5. Жалобы граждан на решения, действия (бездействие) конкретных должностных лиц Министерства не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа заявителю.

9.6. Обращения граждан рассматриваются в Министерстве в течение 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя и указанием причин продления.

9.7. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем

или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

9.8. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

9.9. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

9.10. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

9.11. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему Министерством неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами в соответствии с распределением обязанностей между ними принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

9.13. В Министерстве, если законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения о проведении экспертизы договоров, а также учредительных и иных документов организаций.

В указанных случаях руководители структурных подразделений информируют об этом заявителей.

9.14. В случае, если поставленные в обращении граждан вопросы не входят в компетенцию Министерства, обращение в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу. Информирование заявителя о направлении обращения осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения.

9.15. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений граждан осуществляется в случаях выявления новых обстоятельств и изменений нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения.

9.16. По итогам каждого квартала отдел организационной работы и документооборота обобщает результаты анализа обращений граждан и

представляет проект соответствующей информации на подпись министру для последующего направления в Аппарат Президента Республики Татарстан.

9.17. Поступившие на имя министра жалобы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на нарушение законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, Положения о Министерстве и настоящего Регламента докладываются министру первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами в соответствии с распределением обязанностей между ними с представлением заключений, подготовленных соответствующими структурными подразделениями, в 10-дневный срок со дня регистрации.

9.18. Поступившие на имя министра жалобы граждан на результаты рассмотрения ранее поступавших в Министерство обращений, направляются для ответа первому заместителю Министра, за исключением случаев обжалования ответа, им направленного. Такая жалоба рассматривается министром лично.

9.19. Ответ на обращение, поступившее по электронной почте, может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения.

9.20. Прием граждан первым заместителем министра, заместителями министра, управляющим делами организуется отделом организационной работы и документооборота по рабочим дням в соответствии с утверждаемым министром графиком. Министр осуществляет прием граждан в установленный Кабинетом Министров Республики Татарстан день приема граждан по личным вопросам (каждый вторник с 14.00 часов).

9.21. В случае, если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение.

В случае если поставленные гражданином во время приема вопросы не входят в компетенцию Министерства, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

9.22. Министром, первым заместителем министра, заместителями министра в соответствии с утверждаемым министром графиком осуществляется выездной прием граждан.

Х. Предоставление информации о деятельности Министерства

10.1. Министерство предоставляет сведения о своей деятельности в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Республики Татарстан от 16 января 2015 года № 3-ЗРТ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Республики Татарстан и органов местного самоуправления в Республике Татарстан» и Порядком предоставления информации о деятельности Министерства юстиции Республики Татарстан пользователю информацией по его запросу, утвержденным приказом министра от 29.12.2012 № 01-02/106.

10.2. Министерство обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Регламентом доступ граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, в том числе путем размещения и поддержки в актуальном состоянии данной информации на официальном сайте Министерства юстиции Республики Татарстан, входящем в состав государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.3. Информация для размещения на официальном сайте Министерства предоставляется руководителями структурных подразделений в соответствии с Регламентом поддержки официального сайта Министерства юстиции Республики Татарстан в составе государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан» от 26.10.2011 № 01-02/62.

10.4. Ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Министерства по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут первый заместитель министра, заместители министра, управляющий делами, помощник министра.

10.5. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства на официальном сайте Министерства несет заместитель министра, осуществляющий руководство деятельностью отдела правовой информатизации и компьютерных систем.

XI. Подготовка, оформление договоров (контрактов, соглашений)

11.1. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями во исполнение поручений министра, первого заместителя министра, заместителей министра, управляющего делами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан и Положением о контрактной службе Министерства юстиции Республики Татарстан, утвержденным приказом министра от 31.12.2013 № 01-02/156.

11.2. Проект договора (контракта, соглашения), подготовленный структурным подразделением, а также поступивший от контрагента, подлежит обязательному согласованию с начальником финансового отдела и начальником отдела регистрации нормативных правовых актов и правового обеспечения деятельности Министерства.

XII. Предоставление Министерством государственных услуг

12.1. Предоставление Министерством государственных услуг гражданам и организациям осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и административными регламентами предоставления государственных услуг, утверждаемыми приказами министра.

12.2. Разработку проектов административных регламентов предоставления государственных услуг осуществляют структурные подразделения, предоставляющие соответствующие государственные услуги.

ХIII. Взаимодействие Министерства с органами судейского сообщества, Адвокатской палатой Республики Татарстан и адвокатами

13.1. Министерство взаимодействует с органами судебного сообщества при осуществлении полномочий по обеспечению деятельности мировых судей Республики Татарстан.

13.2. При осуществлении функций органа исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченного в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью и принятия решения об оказании в экстренных случаях бесплатной юридической помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, Министерство взаимодействует с Адвокатской палатой Республики Татарстан и адвокатами, являющимися участниками государственной системы бесплатной юридической помощи.
