

КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПО
№ 0-6/15-0-0
от 12.05.2015

«12» мая 2015 г.



№ 0-6/15-0-0

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях совершенствования организации деятельности комитета по молодежной политике Ленинградской области приказываю:

1. Утвердить Административный регламент комитета по молодежной политике Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений комитета по молодежной политике Ленинградской области обеспечить выполнение прилагаемого Административного регламента комитета по молодежной политике Ленинградской области.

3. Признать утратившими силу приказы комитета по молодежной политике Ленинградской области:

от 16 марта 2011 г. № мп-О-2/11 «Об утверждении Административного регламента комитета по молодежной политике Ленинградской области»;

от 24 октября 2011 г. № мп-О-5/11 «О внесении изменений в приказ комитета по молодежной политике Ленинградской области от 16 марта 2011 г. № мп-О-2/11 «Об утверждении Административного регламента комитета по молодежной политике Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по молодежной политике
Ленинградской области

А.А.Данилюк

Согласовано:

Иванов О.А.

Терпигорева И.М.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу комитета
по молодежной политике
Ленинградской области
от «12» Мая 2015 г.
№ 0-6/15-0-0

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ КОМИТЕТА ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент комитета по молодежной политике Ленинградской области (далее - Регламент) разработан в соответствии с разработан в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

1.2. Регламент устанавливает общие правила организации деятельности комитета по молодежной политике Ленинградской области (далее - Комитет) по реализации его полномочий и по взаимодействию с органами исполнительной власти Ленинградской области.

Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комитете по молодежной политике Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 22 октября 2009 года № 317.

1.3. Комитет является отраслевым органом исполнительной власти Ленинградской области, обеспечивающим реализацию государственной молодежной политики в Ленинградской области.

1.4. Основными задачами Комитета являются:

- разработка и реализация социальных программ и проектов всестороннего развития молодежи и ее адаптации к самостоятельной жизни;
- обеспечение защиты прав и законных интересов молодых граждан с учетом социально-экономических, культурных, демографических и других особенностей Ленинградской области;
- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами законодательной власти и органами местного самоуправления Ленинградской области, хозяйствующими субъектами по проведению единой государственной молодежной политики.

2. Структура и штатное расписание

2.1. Комитет возглавляет председатель Комитета.

2.2. Структура и штатное расписание комитета утверждаются распоряжением Губернатора Ленинградской области.

2.3. Внутренняя структура Комитета включает в себя руководство (председатель Комитета, первый заместитель председателя Комитета,

заместитель председателя комитета - начальник отдела профилактики асоциального поведения молодежи), структурные подразделения по основным направлениям деятельности - отделы, сектор.

2.4. Основные функции структурных подразделений Комитета определяются в положениях о них, которые утверждаются в установленном порядке.

2.5. Должностные обязанности работников Комитета осуществляются в соответствии с должностными регламентами, которые утверждаются в установленном порядке.

3. Административные регламенты и стандарты государственных услуг

3.1. Комитет не предоставляет государственных услуг.

4. Порядок планирования и организации работы

4.1. Планирование деятельности Комитета осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2005 года N 341 (далее - Регламент Правительства).

4.2. Планирование деятельности председателя Комитета осуществляется в соответствии с распоряжением Губернатора Ленинградской области от 9 ноября 2005 года N 574-рг «Об организации системы личного планирования работы вице-губернаторов Ленинградской области, руководителей органов исполнительной власти Ленинградской области, советников (консультантов) Губернатора Ленинградской области».

4.3. Порядок и условия командирования председателя Комитета определяются постановлением Правительства Ленинградской области от 6 февраля 2009 года N 22 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области».

4.4. Порядок и условия направления работников Комитета в служебные командировки определяется постановлением Губернатора Ленинградской области от 3 декабря 2008 года N 250-пг «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области».

4.5. Делопроизводство и документооборот в Комитете регламентируется:

- Регламентом Правительства;

- Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области (далее - Инструкция по делопроизводству), утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года N 253-пг;

- Правилами оформления документов, утвержденными распоряжением вице-губернатора Ленинградской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области от 18 января 2005 года N 05-05/2.

5. Порядок исполнения поручений в Комитете

5.1. Председатель Комитета дает поручения работникам Комитета в устном или письменном виде непосредственно или через руководителя соответствующего структурного подразделения (отдела, сектора) Комитета.

5.2. Поручение председателя Комитета, полученное работником Комитета по информационно-телекоммуникационной сети (локальная сеть, Интернет и др.) либо по сети связи в форме голосового или текстового сообщения считается устным поручением председателя Комитета.

5.3. Письменные поручения председателя Комитета оформляются на отдельном листе либо путем наложения резолюции на документ (материал), либо через Систему электронного документооборота.

5.4. Письменными поручениями председателя Комитета считаются распоряжения Комитета и отдельные положения приказов Комитета, адресованные указанным в них работникам Комитета (далее - ответственные исполнители).

5.5. Учет письменных поручений председателя Комитета и контроль сроков их исполнения осуществляет ответственный за делопроизводство в Комитете.

5.6. Работу по исполнению поручения председателя Комитета организует руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) Комитета.

5.7. Срок подготовки устного либо письменного доклада и/или проекта письменного документа устанавливает руководитель отдела (сектора) Комитета с учетом необходимости представить эти материалы председателю Комитета за два рабочих дня до истечения срока, установленного в федеральном законе, ином правовом акте Российской Федерации, Регламенте Правительства, Инструкции по делопроизводству, ином правовом акте Ленинградской области либо непосредственно во входящем документе.

5.7. Контроль качества исполнения поручений председателя Комитета осуществляет председатель Комитета либо первый заместитель председателя Комитета.

5.8. Промежуточный контроль сроков и качества исполнения поручений председателя Комитета осуществляет руководитель отдела Комитета либо руководитель сектора Комитета.

5.9. Поручения руководителей структурных подразделений (отделов, секторов) Комитета оформляются и исполняются в соответствии с правилами данного раздела.

6. Порядок подготовки, принятия и работы с правовыми актами Комитета

6.1. В соответствии областным законом от 11 декабря 2007 года N 174-оз «О правовых актах Ленинградской области» (далее - Закон N 174-оз) и Положением о Комитете правовые акты Комитета принимаются в форме приказов и распоряжений.

6.2. Разработку проектов приказов и распоряжений осуществляет ответственный исполнитель в соответствии с поручением председателя Комитета, первого заместителя председателя Комитета, поручением

руководителя структурного подразделения (отдела, сектора) Комитета либо иной работник Комитета в инициативном порядке.

6.3. Антикоррупционная экспертиза проектов приказов Комитета и подготовка проектов экспертных заключений осуществляется ответственным исполнителем в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - Закон N 172-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2010 года N 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - Постановление N 95), постановлением Правительства Ленинградской области от 25 ноября 2010 года N 310 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов Ленинградской области и проектов нормативных правовых актов Ленинградской области» (далее - Постановление N 510), а так же приказа комитета по молодежной политике Ленинградской области от 23 декабря 2010 г. N мп-О-11/10 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы приказов и проектов приказов комитета по молодежной политике Ленинградской области» (далее - приказ N мп-О-11/10).

6.4. Размещение проектов приказов Комитета на сайте <http://www.lenobl.ru/> в целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы осуществляет ответственный исполнитель в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Закон N 8-ФЗ), Законом N 172-ФЗ, Постановлением N 95 и приказом N мп-О-11/10.

6.5. Мониторинг применения приказов Комитета осуществляет ответственный исполнитель в соответствии с законом Ленинградской области от 21 декабря 2010 года N 81-оз «О мониторинге правоприменения нормативных правовых актов Ленинградской области», Постановлением N 510.

6.6. Официальное опубликование правовых актов Комитета обеспечивает ответственный исполнитель в соответствии с Законом N 8-ФЗ, Законом N 174-оз, постановлением Губернатора Ленинградской области от 10 ноября 2010 года N 93-пг «О сроках официального опубликования постановлений Губернатора Ленинградской области, постановлений Правительства Ленинградской области, приказов отраслевых, территориальных и иных органов исполнительной власти Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 5 июля 2013 года N 193 «О порядке размещения (опубликования) правовых актов Ленинградской области на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети «Интернет».

6.7. Учет и хранение приказов Комитета, экспертных заключений, заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов приказов Комитета и приказов Комитета, а также мотивированных ответов на них на бумажных носителях осуществляет ответственный за делопроизводство в Комитете.

7. Порядок взаимодействия Комитета с иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями

7.1. Взаимодействие Комитета с иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, осуществляется в соответствии с Положением о Комитете, если иное не установлено федеральным или областным законом, иными правовыми актами Ленинградской области или Губернатором Ленинградской области.

8. Порядок рассмотрения обращений в Комитете

8.1. В общем случае письменные и устные обращения в адрес Комитета рассматриваются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, если иное не установлено федеральным или областным законом, Инструкцией по делопроизводству или Губернатором Ленинградской области.

8.2. Рассмотрение обращений граждан, адресованных непосредственно в Комитет, и подготовку проектов письменных ответов осуществляют ответственные исполнители в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2005 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Порядком взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 31 марта 2015 года № 18 (далее – Порядок взаимодействия), Инструкцией по делопроизводству и поручениями председателя Комитета.

8.3. Правила делопроизводства, в том числе порядок прохождения обращений граждан в Комитете, подготовки и оформления запросов, ответов на обращения граждан, их согласования, особенности работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота, иные вопросы ведения делопроизводства в Комитете регулируются Инструкцией по делопроизводству, Порядком взаимодействия и Порядком работы с электронными документами в системе электронного документооборота Ленинградской области, утвержденным постановлением Губернатора Ленинградской области от 26 сентября 2013 года N 94-пг.

9. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комитета

9.1. Доступ к информации о деятельности Комитета обеспечивают ответственные исполнители в соответствии с Законом N 8-ФЗ, Законом N 174-оз, иными областными законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, принятыми во исполнение Закона N 8-ФЗ, в том числе соответствующим приказом Комитета.