



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от _____ № _____

г. Курган

О внесении изменений в приказ Финансового управления Курганской области от 19 февраля 2010 года № 5

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Финансового управления Курганской области от 19 февраля 2010 года № 5 «О Регламенте организации деятельности Финансового управления Курганской области» следующие изменения:

1) в названии слова «Финансового управления» заменить словами «Департамента финансов»;

2) в пункте 1 слова «Финансового управления» заменить словами «Департамента финансов»;

3) приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента финансов
Курганской области

С.А. Гаврин

Приложение к приказу
Департамента финансов
Курганской области
от «___» _____ 2023 года № ____
«О внесении изменений в приказ
Финансового управления Курганской
области от 19 февраля 2010 года
№ 5»

Регламент организации деятельности Департамента финансов Курганской области

1. Настоящий Регламент организации деятельности Департамента финансов Курганской области (далее - Регламент), устанавливает общие правила внутренней организации Департамента финансов Курганской области (далее - Департамент финансов), а также общие правила взаимодействия Департамента финансов с иными органами исполнительной власти Курганской области (далее - органы исполнительной власти).

2. Департамент финансов самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Курганской области, законами Курганской области, указами Губернатора Курганской области (далее - Губернатор), постановлениями Правительства Курганской области (далее - Правительство).

При осуществлении своих полномочий Департамент финансов непосредственно взаимодействует с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен действующим законодательством.

3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Курганской области и законами Курганской области, актами Губернатора, Правительства, Положением о Департаменте финансов Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 22 февраля 2022 года № 25 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Курганской области» (далее - Положение о Департаменте финансов), и на основе Типового регламента организации деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 23 ноября 2009 года № 559 «Об утверждении Типового регламента организации деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление».

1. Структура и штатное расписание Департамента финансов

4. Структура и штаты Департамента финансов утверждаются Губернатором Курганской области. Штатное расписание Департамента финансов утверждается директором Департамента финансов Курганской области (далее - руководитель Департамента финансов) в соответствии с актами Губернатора о структуре и штатах органов исполнительной власти в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в областном бюджете на соответствующий год, с учетом реестра должностей государственной гражданской службы Курганской области.

5. Структура Департамента финансов включает в себя руководство (руководителя Департамента финансов и его заместителей: первого заместителя руководителя Департамента финансов и заместителя руководителя Департамента финансов) Департамента финансов, структурные подразделения Департамента финансов по основным направлениям деятельности: управления, отделы, службы, секторы (далее - структурные подразделения).

В штатное расписание Департамента финансов включаются государственные должности Курганской области, должности государственной гражданской службы Курганской области, предусмотренные действующим законодательством, а также должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области, должностям государственной гражданской службы Курганской области.

6. Сферы деятельности и компетенция структурного подразделения определяются в положении о структурном подразделении, утверждаемом руководителем Департамента финансов.

2. Полномочия руководителя Департамента финансов

7. Руководитель Департамента финансов организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент финансов функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности Департамента финансов, представляет Департамент финансов в отношениях с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, подписывает от имени Департамента финансов договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

8. Заместители руководителя Департамента финансов (далее - заместители руководителя) представляют Департамент финансов по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Департамента финансов в соответствии с настоящим регламентом, распределением обязанностей между заместителями руководителя

Департамента финансов (далее - распределение обязанностей) и иными актами Департамента финансов, а также поручениями руководителя Департамента финансов.

9. В соответствии с распределением обязанностей заместители руководителя Департамента финансов в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности Департамента финансов подписывать приказы Департамента финансов или иные установленные действующим законодательством виды актов, а также на основании выданных руководителем Департамента финансов доверенностей подписывать от имени Департамента финансов договоры и другие гражданско-правовые документы.

10. В приказе о распределении обязанностей указываются:

а) полномочия каждого заместителя руководителя Департамента финансов;

б) исключительные полномочия руководителя Департамента финансов;

в) структурные подразделения, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя Департамента финансов;

г) схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) Департамента финансов на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой и в иных случаях.

11. Первый заместитель руководителя Департамента финансов представляет Департамент финансов на заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп, на совещаниях и других мероприятиях, проводимых Правительством Курганской области, Курганской областной Думой, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к его компетенции, организует и координирует осуществление функций Департамента финансов в соответствии с приказом Департамента финансов Курганской области от 29 сентября 2022 года № 82 «О распределении обязанностей между директором Департамента финансов Курганской области и его заместителями» иными актами Департамента финансов, а также поручениями руководителя Департамента финансов.

Заместитель руководителя Департамента финансов (далее - Заместитель руководителя Департамента финансов) представляет Департамент финансов на заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп, на совещаниях и других мероприятиях, проводимых Правительством Курганской области, Курганской областной Думой, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к его компетенции, организует и координирует осуществление функций Департамента финансов в соответствии с приказом Департамента финансов Курганской области от 29 сентября 2022 года № 82 «О распределении обязанностей между директором Департамента финансов Курганской области и его заместителями», настоящим распределением обязанностей и иными актами Департамента финансов, а также поручениями директора Департамента финансов.

12. Руководитель структурного подразделения представляет Департамент финансов в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных устных и письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) Департамента финансов.

Руководитель структурного подразделения не вправе согласовывать проекты актов, а также направлять заключения (отзывы) на поступившие на согласование проекты актов, замечания и поправки к ним (за исключением проектов актов Департамента финансов и соответствующих межведомственных актов).

13. В соответствии с настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, поручениями руководителя Департамента финансов (его заместителя) руководитель структурного подразделения:

а) осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

б) взаимодействует с иными структурными подразделениями Департамента финансов;

в) взаимодействует с другими органами исполнительной власти;

г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов правовых актов и других документов Департамента финансов, а также проектов правовых актов Губернатора Курганской области и Правительства Курганской области, законов Курганской области;

д) обеспечивает рассмотрение поступивших в Департамента финансов обращений, проектов правовых актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

е) обеспечивает рассмотрение и подготовку ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и юридических лиц;

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности сотрудников структурного подразделения;

з) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы Курганской области, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении сотрудников структурного подразделения и наложении на них дисциплинарных взысканий;

и) на основании выданных руководителем Департамента финансов (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени Департамента финансов договоры и другие документы гражданско-правового характера;

к) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по отнесенным к его компетенции вопросам;

л) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении и поручениями (указаниями) руководителя Департамента финансов и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

14. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения (при отсутствии в штате должности заместителя начальника структурного подразделения), исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на иного работника приказом Департамента финансов.

В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).

15. Информация о назначении заместителей руководителя, а также руководителей структурных подразделений направляется на согласование в Аппарат Губернатора Курганской области специалистом управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области.

3. Административные регламенты и стандарты государственных услуг

16. Департамент финансов организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Курганской области, разработку административных регламентов исполнения государственных функций, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Департамента финансов, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

Раздел II. Порядок осуществления Департаментом финансов функций в установленной сфере деятельности

17. Департамент финансов осуществляет функции по выработке и проведению государственной политики Курганской области в бюджетной и налоговой сфере, сфере государственного долга и координирующим деятельность в этих сферах иных органов исполнительной власти, является органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, является финансовым органом Курганской области, а также органом государственного финансового контроля Курганской области и координирующим деятельность в этих сферах иных органов исполнительной власти Курганской области, в том числе путем внесения проектов нормативных правовых актов в Правительство Курганской области и издания нормативных правовых актов.

Под функциями по принятию нормативных правовых актов понимается издание на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов

Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Курганской области, законов Курганской области, указов Губернатора, постановлений Правительства, обязательных для исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами правил поведения, распространяющихся на неопределенный круг лиц.

18. Формы принимаемых Департаментом финансов нормативных правовых актов установлены Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Положением о Департаменте финансов.

19. При осуществлении правового регулирования в установленной сфере деятельности Департамента финансов не вправе устанавливать не предусмотренные действующим законодательством функции и полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также ограничения на реализацию прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений установлена действующим законодательством.

20. В случае, если проект нормативного правового акта Департамента финансов содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность органов исполнительной власти, он подлежит согласованию с органами исполнительной власти, осуществляющими регулирование в соответствующей сфере деятельности, либо данными органами исполнительной власти издается совместный акт.

21. В целях подготовки проектов актов межведомственного характера руководитель Департамента финансов по согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

В состав межведомственной рабочей группы могут входить руководители органов исполнительной власти, а также лица, уполномоченные ими представлять интересы соответствующих органов исполнительной власти.

22. Нормативные правовые акты Департамента финансов подлежат официальному опубликованию и вступают в силу в порядке, установленном Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области».

23. В случаях, когда для реализации полномочий Департамента финансов, в частности для исполнения поручений Губернатора Курганской области, заместителя Губернатора Курганской области, заместителя Губернатора Курганской области по экономической политике, заместителя Губернатора Курганской области по социальной политике, заместителя Губернатора Курганской области - руководителя представительства Курганской области при Правительстве Российской Федерации, заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области, необходимо получение информации, заключений, экспертиз (далее - информация) от других органов исполнительной власти, Департамент финансов вправе обратиться с

запросом в соответствующий орган исполнительной власти. Срок получения необходимой информации указывается в запросе.

24. Срок получения информации, необходимой для исполнения поручений, определяется исходя из сроков исполнения указанных поручений, при этом в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

Если поручение дано нескольким исполнителям, то руководитель органа исполнительной власти, указанный в поручении первым, является основным исполнителем поручения, несет ответственность за сроки и качество его исполнения и организует работу по исполнению поручения и подготовке доклада об исполнении поручения. Если основной исполнитель не устанавливает сроки предоставления информации соисполнителям, то они представляют основному исполнителю предложения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Основной исполнитель определяет порядок согласования и подготовки проекта итогового документа.

В случаях, когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, орган исполнительной власти, получивший запрос, в 5-дневный срок с даты получения запроса в письменной форме согласовывает с органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

Информация предоставляется на бумажных носителях и в электронном виде.

Если соисполнители не представили основному исполнителю предложения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, то основной исполнитель исполняет поручение без учета мнения этих соисполнителей.

25. В случае если для предоставления государственных услуг органам исполнительной власти требуется получение документов и (или) информации от других органов исполнительной власти, межведомственное информационное взаимодействие между указанными органами осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. При этом представление запрашиваемых документов и (или) информации осуществляется в сроки, указанные в административном регламенте предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, истребующего документы и (или) информацию, с учетом положений пункта 107 настоящего Регламента.

26. Департамент финансов в порядке и пределах, определенных действующим законодательством, управляет имуществом и осуществляет полномочия собственника в отношении имущества, находящегося в государственной собственности Курганской области, необходимого для обеспечения исполнения его функций в установленной сфере деятельности.

Раздел III. Порядок планирования и организации работы

4. Формирование планов и показателей деятельности Департамента финансов

27. Планирование работы Департамента финансов по основным направлениям деятельности осуществляется на основе программы социально-экономического развития Курганской области на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Курганской области по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования Курганской области, плана основных мероприятий Департамента финансов на год, нормативных правовых актов Российской Федерации, Курганской области.

28. Формирование планов и показателей деятельности Департамента финансов осуществляется преимущественно на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего прямую взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с перечнем показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти.

29. Департамент финансов самостоятельно разрабатывает планы деятельности, доклад о результатах и основных направлениях своей деятельности как субъекта бюджетного планирования Курганской области.

30. Руководитель Департамента финансов организует подготовку доклада о результатах и основных направлениях деятельности органа исполнительной власти в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Курганской области.

31. Руководитель Департамента финансов утверждает планы деятельности структурных подразделений и отчеты об их исполнении, а также устанавливает показатели деятельности структурных подразделений.

32. Руководители структурных подразделений Департамента финансов информируют руководителя Департамента финансов о ходе реализации утвержденных планов и достижении установленных показателей деятельности в установленные им сроки и представляют дополнительные предложения.

5. Участие Департамента финансов в планировании заседаний Правительства Курганской области и порядок подготовки к заседаниям Правительства Курганской области

33. Руководители структурных подразделений в установленные сроки представляют в отдел информационного и документационного обеспечения Департамента финансов (далее - отдел общего обеспечения) подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, указов, распоряжений и поручений Губернатора, постановлений и

распоряжений Правительства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Курганской области, содержащие:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Курганской области;
- б) общую характеристику и основные положения вопроса;
- в) форму предлагаемого решения;
- г) перечень соисполнителей;
- д) дату рассмотрения на заседании Правительства Курганской области.

34. Сводные предложения руководителей структурных подразделений согласовываются с заместителями руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются руководителю Департамента финансов для последующего направления в Правительство Курганской области.

35. Предложения о рассмотрении на заседаниях Правительства Курганской области дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Губернатору Курганской области, заместителю Губернатора Курганской области Курганской области, курирующему деятельность Департамента финансов.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 33-34 настоящего Регламента.

36. Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Курганской области, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления руководителю Департамента финансов.

37. Материалы по вопросам, включенным в план работы Правительства Курганской области на квартал, план проведения областных мероприятий на месяц (далее - текущие планы), представляются на рассмотрение руководителя Департамента финансов в установленный им срок, но не позднее, чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Курганской области (даты проведения областного мероприятия).

38. Материалы по вопросам, включенным в текущие планы, по которым Департамент финансов является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений и согласовываются соответствующим заместителем руководителя Департамента финансов или руководителем Департамента финансов в первоочередном порядке. Должностные лица Департамента финансов, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления основному исполнителю.

39. В случае наличия разногласий заместитель руководителя Департамента финансов или руководитель структурного подразделения информирует руководителя Департамента финансов и действует в соответствии с его указаниями.

40. Проект доклада руководителя Департамента финансов на заседании Правительства Курганской области подготавливается соответствующим

структурным подразделением и представляется на рассмотрение руководителя в установленный им срок.

6. Планирование деятельности руководителя Департамента финансов, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

41. Руководитель Департамента финансов планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором Курганской области, Правительством Курганской области, в заседаниях Правительства Курганской области, Курганской областной Думы, образуемых Губернатором Курганской области координационных и совещательных органов, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях.

Заместители руководителя, руководители структурных подразделений планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Департамента финансов, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Губернатором Курганской области, Правительством Курганской области, Курганской областной Думой, руководителями органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

42. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Департамента финансов осуществляются в порядке, установленном Губернатором Курганской области.

В случае нахождения руководителя Департамента финансов в командировке, отпуске или отсутствия по болезни данная информация предоставляется отделом общего обеспечения в Аппарат Губернатора Курганской области.

43. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия руководителя Департамента финансов и на основании соответствующего приказа Департамента финансов.

Командирование государственных гражданских служащих Курганской области осуществляется в порядке и на условиях, которые определены действующим законодательством.

7. Координационные и совещательные органы, рабочие группы

44. Предложения Департамента финансов о создании координационных и совещательных органов, а также рабочих групп подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений или по поручению руководителя Департамента финансов в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Курганской области.

45. Кандидатуры представителей Департамента финансов в координационных и совещательных органах, рабочих группах определяются руководителем Департамента финансов.

46. Предложения о включении представителей органов исполнительной власти в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти.

Поступившие предложения органов исполнительной власти рассматриваются руководителем Департамента финансов или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений.

47. Рабочие группы образуются для подготовки документов межведомственного значения, в том числе проектов нормативных правовых актов.

Образование рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляются руководителем (заместителем руководителя) Департамента финансов по согласованию с заинтересованными органами государственной власти и органами местного самоуправления. Решение руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов оформляется соответствующим приказом.

48. Рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель руководителя Департамента финансов или руководитель соответствующего структурного подразделения.

План работы рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на структурное подразделение.

49. Предложения о включении представителей органа исполнительной власти в состав рабочих групп подписываются руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти.

Указанные предложения, поступившие в Департамент финансов, рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) Департамента финансов.

50. Обращения общественных объединений об участии представителей Департамента финансов в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) Департамента финансов. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя Департамента финансов или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

8. Основные правила организации документооборота в Департаменте финансов

51. Делопроизводство в Департаменте финансов организуется в соответствии с Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области (далее - правила делопроизводства), утверждаемыми Правительством Курганской области.

На основе правил делопроизводства Департамент финансов по согласованию с Комитетом по делам архивов Курганской области издает инструкции по делопроизводству, разрабатывает и утверждает номенклатуру дел.

52. При подготовке документов и проектов актов, представляемых Губернатору Курганской области и в Правительство Курганской области, учитываются требования, установленные инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области.

53. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа, осуществляется в соответствии со специальными инструкциями.

Рассматриваемые и подготавливаемые в Департаменте финансов проекты документов, а также принятые по ним решения до их опубликования в установленном порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию, используемую в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих или знакомящихся с указанной информацией, если действующим законодательством не установлено иное.

54. Взаимодействие с представителями средств массовой информации, передача им какой-либо служебной информации или документов осуществляются в установленном порядке руководителем Департамента финансов, его заместителем, отделом общего обеспечения, в отдельных случаях - иными должностными лицами по разрешению (указанию, поручению) руководителя Департамента финансов, его заместителя.

55. Организация и ведение делопроизводства в Департаменте финансов осуществляются отделом общего обеспечения, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях.

56. Акты Департамента финансов, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Департаменте финансов.

Раздел IV. Порядок подготовки и оформления решений Департамента финансов

57. Решения Департамента финансов оформляются в виде приказа Департамента финансов или в случаях, установленных законодательством Курганской области, в виде иных актов.

58. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Департамента финансов, руководитель дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания заместителям руководителя Департамента финансов, руководителям соответствующих структурных подразделений.

Поручения, содержащиеся в письменной резолюции руководителя Департамента финансов, оформляются на бланке для резолюций руководителя Департамента финансов.

9. Оформление решений, принятых на совещании у руководителя Департамента финансов

59. Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется руководителю (заместителю руководителя) Департамента финансов в течение одного рабочего дня после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение совещания.

60. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, а также в заинтересованные структурные подразделения.

Копии протоколов совещаний у руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным органам исполнительной власти) в течение одного рабочего дня, а содержащие поручения с грифами «Незамедлительно», «Срочно», «Оперативно», - незамедлительно.

61. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов, осуществляется отделом общего обеспечения.

10. Оформление договоров (контрактов, соглашений) Департамента финансов

62. Проекты договоров (контрактов, соглашений) Департамента финансов подготавливаются структурными подразделениями во исполнение поручений руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

63. Проект договора (контракта, соглашения) Департамента финансов подлежит обязательному согласованию с начальником отдела правовой работы Департамента финансов (далее - начальник отдела правовой работы). В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись руководителю Департамента финансов проект также согласовывается с соответствующим заместителем руководителя Департамента финансов.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера начальник отдела правовой работы докладывает о них руководителю

Департамента финансов (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

Раздел V. Порядок исполнения правовых актов и поручений в Департаменте финансов

11. Исполнение правовых актов Департамента финансов и поручений руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов

64. Акты Департамента финансов, а также резолюции (поручения) руководителя (заместителей руководителя) Департамента финансов по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило в течение одного рабочего дня, а срочные и оперативные - незамедлительно.

65. Структурное подразделение, указанное в поручении первым или обозначенное словом «ответственный», является основным исполнителем поручения, руководитель этого структурного подразделения организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

66. Изменение основного исполнителя и состава соисполнителей по документам, направленным на исполнение поручением руководителя Департамента финансов (заместителей руководителя), осуществляется на основании резолюции руководителя Департамента финансов (соответствующего заместителя руководителя Департамента финансов).

Изменение основного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) отделом общего обеспечения.

67. Предложения с обоснованием необходимости изменения основного исполнителя представляются руководителю (заместителю руководителя) Департамента финансов руководителем заинтересованного структурного подразделения в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

68. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений), определенных поручением, руководители этих структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом основной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

69. Соисполнители (структурные подразделения) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют основному исполнителю предложения на бумажных носителях, подписанные руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, и в электронном виде.

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

70. В случае, если поручение руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов не исполнено в установленный срок, основной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) Департамента финансов 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.

Объяснения, представляемые руководителю Департамента финансов, визируются заместителем руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей).

12. Особенности организации исполнения правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области, поручений Губернатора Курганской области, заместителя Губернатора Курганской области, заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области

71. При поступлении в Департамент финансов поручений, правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области (далее - правовые акты) эти поручения и правовые акты незамедлительно направляются отделом общего обеспечения руководителю Департамента финансов.

При необходимости руководитель Департамента финансов или заместитель руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

Поступившие в соответствующие структурные подразделения поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений в следующем порядке:

- поручения и правовые акты, поступившие до 17 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;
- поручения и правовые акты, поступившие после 17 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;
- поручения, содержащие указание «незамедлительно», «срочно», «оперативно», рассматриваются руководителями структурных подразделений в течение часа с момента их получения.

72. Руководители структурных подразделений, на которые возлагается исполнение поручений или правовых актов, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления руководителю

Департамента финансов материалов для доклада об исполнении Губернатору Курганской области, Правительству Курганской области.

73. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений как правило в день их поступления в Департамент финансов, а содержащие указание «незамедлительно», «срочно», «оперативно» - незамедлительно.

При необходимости поручения, содержащие указание «незамедлительно», «срочно», «оперативно», могут быть доведены до сведения руководителей структурных подразделений и исполнителей путем направления им факсимильной копии поручения.

74. Правовые акты подлежат исполнению в срок, указанный в правовом акте. В случае, если срок исполнения правового акта не определен либо составляет 6 месяцев и более, Департамент финансов ежеквартально направляет в Правительство Курганской области отчет о ходе исполнения правового акта.

Поручения, содержащие указание «незамедлительно», «срочно», подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки Департаментом финансов рассмотренных на заседании Правительства Курганской области проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Курганской области в течение 3 рабочих дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца с 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, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

75. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения руководителю Департамента финансов предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство Курганской области.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется руководителю Департамента финансов одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения по обеспечению исполнения поручения.

76. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Департамента финансов, руководители структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя Департамента финансов (в соответствии с

распределением обязанностей) представляют руководителю Департамента финансов предложения а привлечении соисполнителей для внесения Губернатору Курганской области или в Правительство Курганской области .

В случае, если поручение не входит в компетенцию Департамента финансов, руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Департамента финансов проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления Губернатору Курганской области или в Правительство Курганской области.

Указанные предложения представляются руководителю Департамента финансов в течение 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

77. В случае, если Департамент финансов указано в поручении первым или обозначено словом «ответственный», он является основным исполнителем поручения, его руководитель организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений запрашивают в органах исполнительной власти, не являющихся соисполнителями поручения, информацию, необходимую для исполнения поручения, в соответствии с пунктами 24-25 настоящего Регламента с указанием срока ее предоставления.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Курганской области в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют основному исполнителю предложения на бумажном носителе, подписанные руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти, и в электронном виде.

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения основного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя) как правило создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

78. В случае, если Губернатором Курганской области дано поручение непосредственно руководителю Департамента финансов, проекты соответствующих докладов об исполнении (о ходе исполнения) поручения представляются на подпись руководителю Департамента финансов не менее чем за день до срока доклада Губернатору Курганской области.

79. В случае если Департамент финансов является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, либо в срок, установленный основным исполнителем, направляют основному исполнителю предложения, подписанные руководителем Департамента

финансов или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

80. Об исполнении поручений и правовых актов руководитель органа исполнительной власти - основного исполнителя поручения в письменном виде докладывает Губернатору Курганской области, в Правительство Курганской области.

81. В случае, если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Курганской области), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Курганской области, имеются разногласия между органами исполнительной власти, заместитель руководителя Департамента финансов или руководитель структурного подразделения докладывает руководителю Департамента финансов об этом, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных руководителей структурных подразделений органов исполнительной власти - соисполнителей поручения. При этом в Правительство Курганской области вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

82. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения основного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю органа исполнительной власти завизированное соответствующим заместителем руководителя органа исполнительной власти 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.

На основании принятого руководителем органа исполнительной власти решения соответствующий руководитель структурного подразделения представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Курганской области.

13. Контроль за исполнением правовых актов и поручений

83. Контроль за исполнением правовых актов и поручений, включая поручения руководителя Департамента финансов и его заместителей, обеспечивается отделом общего обеспечения.

84. Отдел общего обеспечения (в случае, если Департамент финансов является основным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Департаменту финансов (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений);

б) информации, поступившей из Правительства Курганской области, о соответствующем решении, принятом отдавшим поручение лицом;

в) соответствующей резолюции руководителя Департамента финансов или представленной определенными руководителем Департамента финансов должностными лицами документированной информации о решении, принятом руководителем Департамента финансов (в отношении поручений руководителя Департамента финансов);

г) соответствующей резолюции заместителя руководителя Департамента финансов (в отношении поручений заместителя руководителя Департамента финансов);

д) принятия правового акта, признающего правовой акт, стоящий на контроле, отмененным или утратившим силу.

85. В случае, если Департамент финансов является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Департаментом финансов законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке Департаментом финансов основному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

86. Отдел общего обеспечения еженедельно представляет руководителю Департамента финансов, его заместителям и руководителям структурных подразделений информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем Департамента финансов.

Раздел VI. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Департамента финансов при осуществлении нормативного регулирования в установленной сфере деятельности

87. Нормативные правовые акты издаются Департаментом финансов по вопросам, отнесенным к его компетенции, в форме постановлений и приказов. Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта Департамента финансов осуществляет уполномоченное структурное подразделение Департамента финансов с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций.

Проекты нормативных правовых актов Департамента финансов подлежат обязательному согласованию с отделом правовой работы.

Проекты нормативных правовых актов Департамента финансов проходят независимую экспертизу на коррупциогенность в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Курганской области, принимаемых Губернатором Курганской области, Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области, и их проектов, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года №148 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов Курганской области, принимаемых Губернатором

Курганской области, Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области, и их проектов».

88. Нормативные правовые акты Департамента финансов подписываются руководителем Департамента финансов (лицом, исполняющим его обязанности).

Структурные подразделения Департамента финансов не вправе издавать правовые акты.

89. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера руководитель Департамента финансов по согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти может создавать рабочие группы.

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, аналогичном установленному Регламентом Правительства порядку согласования проектов нормативных правовых актов Правительства Курганской области.

90. Заместители руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель руководителя Департамента финансов (уполномоченный руководитель структурного подразделения) докладывает о них руководителю Департамента финансов и действует, в соответствии с его указаниями.

Раздел VII. Порядок подготовки и рассмотрения проектов правовых актов Губернатора, Правительства

14. Порядок внесения проектов правовых актов

91. Подготовленные в структурных подразделениях проекты правовых актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, начальником отдела правовой работы, заместителями руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Курганской области в соответствии с порядком, установленным Регламентом Правительства Курганской области.

92. Проекты правовых актов до их внесения в Правительство Курганской области подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в отделе правовой работы, проектов правовых актов на обязательное согласование осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Департамента финансов.

Заместители руководителя Департамента финансов и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

15. Порядок рассмотрения проектов правовых актов, поступивших на согласование

93. Поступившие на согласование в Департамент финансов проекты правовых актов (их копии) с пояснительной запиской направляются по решению руководителя Департамента финансов на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в отдел правовой работы, заместителям руководителя Департамента финансов и иным должностным лицам в сроки, указанные в пункте 71 настоящего Регламента.

Согласование указанных документов осуществляется в порядке, установленном Регламентом Правительства для согласования проектов правовых актов.

94. При наличии возражений замечания оформляются на бланке Департамента финансов, подписываются руководителем (заместителем руководителя) Департамента финансов и направляются основному исполнителю.

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение, являющееся основным исполнителем рассмотрения проекта правового акта в Департаменте финансов.

Заключение на проект правового акта подписывается руководителем или заместителем руководителя Департамента финансов.

Раздел VIII. Законопроектная деятельность и взаимодействие с органами законодательной власти

16. Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

95. Департамент финансов разрабатывает проекты законов Курганской области во исполнение плана основных мероприятий Департамента финансов на год, плана работы Правительства Курганской области на квартал и соответствующих поручений, а также в инициативном порядке.

Функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности Департамента финансов возложены на отдел общего обеспечения.

96. Предложения о разработке проектов законов Курганской области для включения в проекты указанных в пункте 95 настоящего Регламента планов представляются в отдел общего обеспечения. Указанные предложения должны содержать:

а) рабочее наименование и согласованную в установленном порядке концепцию проекта закона Курганской области;

б) наименование органа исполнительной власти - основного исполнителя и перечень соисполнителей;

в) информацию о предлагаемых сроках рассмотрения проекта закона Курганской области в Правительстве Курганской области и внесения его в Курганскую областную Думу.

97. Сводные предложения подготавливаются отделом общего обеспечения, визируются начальником отдела правовой работы, заместителями руководителя Департамента финансов и иными должностными лицами, определенными руководителем Департамента финансов, и докладываются руководителю Департамента финансов для последующего представления в Правительство Курганской области.

98. Руководители структурных подразделений подготавливают и представляют руководителю Департамента финансов законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства, для его внесения в Правительство Курганской области .

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Курганской области визируются руководителями структурных подразделений, начальником отдела правовой работы, заместителем руководителя Департамента финансов (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными руководителем Департамента финансов, и подписываются руководителем Департамента финансов.

17. Порядок рассмотрения парламентских, депутатских запросов, обращений членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы

99. Подготовка проекта ответа на парламентский, депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы (далее - запрос, обращение) к Губернатору Курганской области, Правительству Курганской области осуществляется Департаментом финансов по поручению Губернатора Курганской области, заместителей Губернатора Курганской области.

В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких органов исполнительной власти, его подготовка и согласование осуществляются в порядке, установленном Регламентом Правительства в отношении исполнения поручений.

Проект ответа на запрос, обращение с соответствующими обосновывающими материалами представляется Губернатору Курганской области, в Правительство Курганской области руководителем Департамента финансов (лицом, исполняющим его обязанности), являющегося основным исполнителем поручения, в указанный в поручении срок.

В случае, если в поручении не указан срок исполнения, проект ответа на запрос, обращение направляется руководителем (заместителем руководителя)

Департамента финансов в письменной форме в Правительство Курганской области безотлагательно (если срок рассмотрения не установлен действующим законодательством) либо не позднее чем за три рабочих дня до окончания срока рассмотрения запроса, обращения, установленного действующим законодательством:

для обращений членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы по вопросам, связанным с их деятельностью, - безотлагательно (а при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 30 дней со дня получения обращения);

для парламентских запросов - 15 дней;

для запросов членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы - 30 дней;

для депутатских запросов Курганской областной Думы - 15 дней (если вопрос требует дополнительного изучения или проверки - в месячный срок).

100. Запрос, обращение, поступившие в Департамент финансов из Правительства Курганской области, направляются руководителем (заместителем руководителя) Департамента финансов руководителям структурных подразделений для рассмотрения и подготовки ответа.

101. Запрос, обращение к руководителю Департамента финансов рассматриваются в Департаменте финансов в сроки, установленные действующим законодательством, если иное не предусмотрено поручением руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов

Раздел IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

102. Руководитель Департамента финансов может выступать представителем Департамента финансов в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия в соответствии с действующим законодательством.

Полномочия иных представителей Департамента финансов определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением, визируемой начальником отдела правовой работы и подписываемой руководителем Департамента финансов.

103. Руководитель структурного подразделения докладывает руководителю (заместителю руководителя) Департамента финансов о результатах рассмотрения дела в суде в установленном руководителем (заместителем руководителя) Департамента финансов порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Департаменту финансов (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Курганской области), руководитель соответствующего структурного подразделения в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю Департамента финансов о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

104. Исполнение судебных актов по искам к Курганской области о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Курганской области или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Курганской области актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Курганской области (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Курганской области) осуществляется Департаментом финансов в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

105. Руководитель структурного подразделения в случае невыполнения требований, установленных пунктом 104 настоящего Регламента, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Раздел X. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

106. Поступившие в Департамент финансов запросы иных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются отделом общего обеспечения в соответствующие структурные подразделения по указанию руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов.

В случае, если информация запрашивается для исполнения поручений, в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

107. Запросы о представлении документов и (или) информации в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, поступившие из федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, рассматриваются и запрашиваемые документы и (или) информация представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок.

108. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Департаменте финансов в указанный в запросе срок, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, руководитель (заместитель руководителя) Департамента финансов направляет инициатору

запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

109. Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами, и производится с разрешения руководителя (заместителя руководителя) Департамента финансов.

110. Запросы и постановления, оформленные и представленные с нарушением установленного порядка, не исполняются и возвращаются инициатору с указанием причин неисполнения.

111. Контроль за рассмотрением поступивших в Департамент финансов обращений осуществляется отделом общего обеспечения.

Контроль за рассмотрением поступивших в Департамент финансов обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

Раздел XI. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан, проведение встреч с коллективами граждан

112. В Департаменте финансов подлежат обязательному рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности Департамента финансов, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных документов, электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

При необходимости орган государственной власти, член Совета Федерации или депутат Государственной Думы, депутат Курганской областной Думы, направившие обращение гражданина, а также ходатайствующая организация информируются о результатах рассмотрения обращения.

В случае, если взаимоотношения граждан и Департамента финансов в процессе реализации им государственных функций и предоставления государственных услуг гражданам урегулированы законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами Департамента финансов, положения настоящего раздела не применяются.

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается разделом XII настоящего Регламента.

Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с даты поступления в Департамент финансов.

113. Поступившие в Департамент финансов письменные обращения граждан докладываются руководителю (заместителю руководителя) Департамента финансов.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Департамента финансов, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Обращения граждан, содержащие обжалование актов Департамента финансов, направляются соответствующим структурным подразделениям (в том числе в отдел правовой работы) для рассмотрения и подготовки ответа. Заявителю дается ответ о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с действующим законодательством.

Обращения граждан рассматриваются в Департаменте финансов в течение 30 дней с даты их регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем Департамента финансов либо первым заместителем руководителя Департамента финансов, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

114. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях 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.

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

Департамент финансов при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, сообщить гражданину, направившему указанное обращение, о недопустимости злоупотребления правом, а также направить указанное обращение для рассмотрения в соответствующий правоохранительный орган.

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.

В случае, если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента финансов либо первый заместитель руководителя Департамента финансов вправе принять

решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент финансов. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

115. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также норм, терминов и понятий осуществляется Департаментом финансов по обращениям граждан в случаях, если на него возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

Кроме того, в Департаменте финансов, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях об этом информируются заявители.

В случае, если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Департамента финансов, такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации направляются в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

В случае, если решение поставленных в обращении гражданина вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней с даты его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

Департамент финансов при направлении обращения гражданина на рассмотрение в другой орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения обращения.

Департамент финансов по направленному в установленном порядке запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение гражданина, обязано в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

116. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

117. Руководитель Департамента финансов обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер рассмотренных обращений организаций;
- в) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций Департаментом финансов в пределах его полномочий;
- г) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;
- д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

Руководители структурных подразделений организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

118. Отдел общего обеспечения обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада руководителю Департамента финансов для последующего направления в Правительство Курганской области.

119. Поступившие на имя руководителя Департамента финансов обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Департаменте финансов и настоящего Регламента, докладываются руководителю Департамента финансов его заместителями, руководителями структурных подразделений с представлением заключений структурных подразделений, определенных руководителем (в том числе при необходимости отдела правовой работы), в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя Департамента финансов обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т.п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Департамента финансов обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям руководителя Департамента финансов, руководителям структурных подразделений для подготовки ответа.

120. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений как правило применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией.

В случае если в электронном сообщении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа).

121. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, электронного сообщения, направляется в форме электронного документа по

адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответы на обращения граждан подписываются руководителем Департамента финансов либо первым заместителем руководителя Департамента финансов.

122. Личный прием граждан в Департаменте финансов проводится руководителем Департамента финансов и заместителями руководителя Департамента финансов. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

В случае, если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения.

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

123. Руководитель Департамента финансов, по его поручению заместители руководителя Департамента финансов организуют и проводят не реже 1 раза в 2 месяца встречи с трудовыми коллективами, иными коллективами граждан.

Раздел XII. Порядок организации доступа к информации о деятельности Департамента финансов

124. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, настоящим Регламентом доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений (далее - пользователь информации) к информации о деятельности Департамента финансов, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается на отдел общего обеспечения.

Ответственность за размещение информации о деятельности Департамента финансов в сети Интернет несет начальник отдела общего обеспечения.

Ответственность за своевременное предоставление в отдел общего обеспечения информации и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений Департамента финансов и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

125. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности Департамента финансов возлагаются на отдел общего обеспечения.

Информация о деятельности Департамента финансов предоставляется средствам массовой информации отделом общего обеспечения или по согласованию с ним иными должностными лицами Департамента финансов.

126. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Департамента финансов в средствах массовой информации осуществляется в

соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

127. Официальное опубликование нормативных правовых актов Департамента финансов осуществляется в соответствии с порядком организации официального опубликования нормативных правовых актов, утвержденным приказом Департамента финансов.

128. Департамент финансов обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях своих коллегиальных органов.

129. Каждый гражданин (физическое лицо), в том числе представитель организации (юридического лица), общественного объединения, органов государственной власти, органов местного самоуправления, вправе присутствовать на заседаниях коллегиальных органов Департамента финансов (далее - заседание) и совещаниях у руководителя Департамента финансов (далее - совещание), за исключением закрытых.

130. В зале проведения заседаний (совещаний) оборудуются места для посетителей. Количество мест для посетителей заседания (совещания) рассчитывается исходя из вместимости зала.

131. Присутствующие на заседании (совещании) лица не вправе вмешиваться в работу коллегиального органа (руководителя) Департамента финансов. По решению председательствующего им может быть предоставлено слово для выступления.

132. Гражданин свое право присутствия на заседании (совещании) осуществляет лично.

133. Департамент финансов в занимаемых им помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информации с текущей информацией о деятельности Департамента финансов.

134. Должностные лица Департамента финансов, государственные гражданские служащие Курганской области, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов исполнительной власти, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел XIII. Размещение информации о деятельности Департамента финансов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

135. Департамент финансов для размещения информации о своей деятельности использует информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть Интернет), в которой создает официальный сайт с указанием адресов электронной почты, по которым пользователем информации может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

Состав информации, размещаемой Департаментом финансов в сети Интернет, определяется Перечнем информации о деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 22 декабря 2009 года № 580 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление».

136. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента финансов устанавливаются приказом Департамента финансов.

137. Подготовка и размещение информации о деятельности Департамента финансов на официальном сайте в сети Интернет Департамента финансов осуществляются в порядке, установленном регламентом официального сайта Департамента финансов, утвержденным приказом Департамента финансов.

Указанный регламент должен предусматривать порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности Департамента финансов, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет, формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта в сети Интернет, права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

138. Создание официального сайта Департамента финансов в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Департаментом финансов;

б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

139. Размещение информации о деятельности Департамента финансов в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными в пределах полномочий Департамента финансов в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента финансов.

Раздел XIV. Порядок предоставления информации о деятельности Департамента финансов по запросам

140. В Департаменте финансов подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Департамента финансов (далее - запрос), поступающие в письменной форме, в том числе в виде электронных документов, электронных сообщений, или устной форме во время приема уполномоченным

должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Департамента финансов либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

141. Департамента финансов обеспечивает возможность направления запроса в виде электронного документа, электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Департамента финансов в сети Интернет.

142. Департамент финансов не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом в настоящем Регламенте понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

143. В запросе должны быть указаны:

1) почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Финансового управления;

3) наименование органа - Департамент финансов либо фамилия и инициалы или должность лица, которому направлен запрос.

144. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Департамент финансов.

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

145. Запрос направляется в структурное подразделение Департамента финансов, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

146. Структурное подразделение Департамента финансов, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации, рассматривает запрос и обеспечивает предоставление информации о деятельности Департамента финансов по запросу в установленном действующим законодательством порядке.

147. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Департамента финансов, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информации. В случае если Департамент финансов не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информации в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

148. Департамент финансов вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информации необходимой информации о деятельности Департамента финансов.

149. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информации уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

150. Плата за предоставление информации о деятельности Департамента финансов взимается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Правила).

151. В случае если в соответствии с Правилами за предоставление информации о деятельности Департамента финансов будет взиматься плата, об этом сообщается пользователю информации, направившему запрос, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации полученного в установленном порядке запроса. При этом указываются:

- объем и формат запрашиваемой информации;
- размер расходов на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, в том числе стоимость компьютерного накопительного устройства, приобретаемого Департаментом финансов в случае, если соответствующее устройство не предоставлено пользователем информации;
- размер платы за пересылку запрашиваемых документов и (или) материалов в полном объеме по почте (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 Правил);
- информация, необходимая для заполнения платежного документа на перечисление платы за предоставление запрашиваемой информации,
- в порядке, установленном для перечисления налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- срок внесения пользователем информации платы за предоставление запрашиваемой информации, не превышающий срок рассмотрения запроса, установленный статьей 18 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

152. Информация о деятельности Департамента финансов, предоставляемая на платной основе, направляется (передается) пользователю информации после оплаты им предоставления указанной информации.

153. По желанию пользователя информации запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть передана пользователю информации непосредственно в Финансовом управлении отделом общего обеспечения.

154. Информация о деятельности Департамента финансов предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому

прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Департамента финансов, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

155. Информация о деятельности Департамента финансов не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Департамента финансов;

2) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информации;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Департамента финансов;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информации;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Департаментом финансов, проведении анализа деятельности Департамента финансов или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информации.

156. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Департамент финансов обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

157. Департамент финансов вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос Департамента финансов указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Департамента финансов в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информации на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации, с указанием даты ее размещения.

158. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Департаменте финансов.

Раздел XV. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Департамента финансов

159. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Департамента финансов осуществляет руководитель Департамента финансов.

160. Технический контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Департамента финансов осуществляется в соответствии с Регламентом официального сайта Департамента финансов.