

НАГРАДЫ/

Поздравляем!

Указами врио Президента Республики Башкортостан награждены: **орденом Салавата Юлаева Аслаев Сагит Тухватович** — профессор — заведующий кафедрой физического воспитания и спорта Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет»; **Катаев Николай Анатольевич** — профессор кафедры истории и теории государства и права Федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уфимский юридический институт МВД России»; **знаком отличия «За самоотверженный труд в Республике Башкортостан» Михайлова Сергей Кавитильевич** — глава крестьянского фермерского хозяйства Михайлова С. К. муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан;

Почетной грамотой Республики Башкортостан Арсланбекова Лилия Робертовна — врач-терапевт участковой поликлиники № 1 государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Белебеевская центральная районная больница, **Арслангужина Райса Киньялеевна** — глава сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, **Байгилиев Мухарам Исламович** — заведующий молочнотоварной фермой № 2 сельскохозяйственного производственного кооператива имени С. М. Кирова муниципального района Кургазинский район Республики Башкортостан, **Заганшина Сария Рашитовна** — глава сельского поселения Куесевский сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан, **Кускова Гузель Зайнулловна** — начальник организационного отдела аппарата Совета муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, **Лысенко Сергей Александрович** — водитель автомобиля

общества с ограниченной ответственностью «Раевсахар» муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан, **Машковская Ирина Сергеевна** — председатель Регионального отделения Общероссийской общественной организации семей погибших защитников Отечества по Республике Башкортостан — член Ассоциации «Содружество ветеранских организаций Республики Башкортостан», **Минькина Наталья Анатольевна** — начальник отдела кадастра недвижимости муниципальной унитарного предприятия «Агентство земельных устройств и архитектуры Уфимского района» Республики Башкортостан, **Никифоров Юрий Иванович** — генеральный директор открытого акционерного общества «Стерлитамакские железные дороги» — глава городского округа — председатель Совета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, **Саркисян Станислав Ашотович** — заместитель генерального директора общества с ограниченной ответственностью Трест «Крупнопанельное домостроение», **Халилов Хамит Халимович** — начальник цеха общества с ограниченной ответственностью «Раевсахар» муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан, **Хасанов Шамиль Агасович** — глава сельского поселения Такарликский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, **Шайхисламов Загит Зуфарович** — глава сельского поселения Силантьевский сельсовет муниципального района Бирский район Республики Башкортостан;

Почетной грамотой Республики Башкортостан работники филиалов открытого акционерного общества «Урало-Сибирские магистральные нефтепроводы имени Д. А. Чернышева»: **Аминов Аскар Флюрович** — начальник Черкасского нефтепроводного управления, **Арминов Петр Константинович** — контролер технического состояния автомобильных транспортных средств Арланского нефтепроводного управления, **Гиндуллин Загир Биктимирович** — электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Линейной производственно-диспетчерской станции «Нурлино» Черкасского нефтепроводного управ-

ления, **Котельников Валерий Анатольевич** — станочник широкого профиля базы производственного обслуживания Арланского нефтепроводного управления, **Макулов Рим Рифатович** — трубопроводчик линейной нефтеперекачивающей станции «Чекамгуш» Арланского нефтепроводного управления, **Мартьянова Марина Алексеевна** — оператор товарной Линейной производственно-диспетчерской станции «Калтасы» Арланского нефтепроводного управления, **Шарафутдинов Вахит Хабиллович** — оператор нефтепродуктоперекачивающей станции Линейной производственно-диспетчерской станции «Нурлино» Черкасского нефтепроводного управления, **Шарышев Виктор Иванович** — оператор нефтепродуктоперекачивающей станции Линейной производственно-диспетчерской станции «Салават» Туймазинского нефтепроводного управления;

присвоены почетные звания: **«Заслуженный деятель науки Республики Башкортостан» Гизатуллин Ринату Сахинович** — профессор кафедры частной зоотехнии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный аграрный университет»; **«Заслуженный нефтяник Республики Башкортостан» Ильясов Владимир Аметович** — генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Башнефть-Добчына»; **«Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Республики Башкортостан» Скрипо Виктору Петровичу** — слесарю-ремонтнику муниципальной унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства города Межгорье Республики Башкортостан;

«Заслуженный юрист Республики Башкортостан» Галиев Сагит Тамирович — начальнику юридического отдела Национального банка Республики Башкортостан Банка России, **Ганобиной Любови Васильевны** — адвокату — руководителю Куемртуского филиала Башкирской республиканской коллегии адвокатов;

«Заслуженный строитель Республики Башкортостан» Владислав Николаевич — начальнику отдела надзора по Южной зоне Инспекции государственного строительного надзора Республики Башкортостан;

«Заслуженный врач Республики Башкортостан» Кужиной Забиде Ахметовне — главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Красноусольская центральная районная больница, **Мавзотовой Гузель Анваровне** — профессору кафедры факультетской терапии государственной бюджетной образовательной организации высшего профессионального образования «Башкирский государственный медицинский университет»; **«Заслуженный работник здравоохранения Республики Башкортостан» Ермаковой Ольге Георгиевне** — фельдшеру скорой медицинской помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Бирская центральная районная больница;

«Заслуженный работник сельского хозяйства Республики Башкортостан» Галимову Уралбаю Гаповичу — председателю кооператива № 4 сельскохозяйственного производственного кооператива «Искра» муниципального района Кургазинский район Республики Башкортостан, **Таюпову Рифату Минниахметовичу** — начальнику государственного бюджетного учреждения Шаранская районная ветеринарная станция Республики Башкортостан;

«Заслуженный работник пищевой индустрии Республики Башкортостан» Сахигарееву Рифату Давлетовичу — начальнику смены общества с ограниченной ответственностью «Раевсахар» муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан;

поощрена Благодарственным письмом Президента Республики Башкортостан Гилязетдинова Олия Анасовна — заместителю главного редактора государственного унитарного предприятия Республики Башкортостан башкирское издание «Китап» имени Зайнаб Бишшевой.

Приказ Управления ветеринарии Республики Башкортостан

24 июня 2014 г.

№ 125

Об утверждении перечней должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу государственного ветеринарного учреждения Республики Башкортостан

В целях исполнения пункта 1.16 Положения об оплате труда работников государственных ветеринарных учреждений Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 октября 2008 года № 383, **приказываю:**

1. Утвердить перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу государственного ветеринарного учреждения Республики Башкортостан, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу государственного ветеринарного учреждения Республики Башкортостан, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Отделу правового и программного обеспечения и государственных закупок ознакомить с данным приказом государственные ветеринарные учреждения Республики Башкортостан.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. начальника Управления Р. Б. ШАГИМУХАМЕТОВ
Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 23 июля 2014 г.
Регистрационный № 4995

Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан

19 июня 2014 г.

№ 332-о

О внесении изменений в административный регламент Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по предоставлению государственной услуги «Информирование о положении на рынке труда в Республике Башкортостан», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 3 декабря 2013 года № 503-о

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан в соответствие с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан **приказываю:**

1. Внести в административный регламент Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан по предоставлению государственной услуги «Информирование о положении на рынке труда в Республике Башкортостан», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 3 декабря 2013 года № 503-о (далее — административный регламент) следующие изменения:
 - в абзаце тринадцатом пункта 1.3 административного регламента слова «Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или центра занятости, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности работника, принимающего телефонный звонок.» заменить словами «Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа или центра занятости, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности работника, принимающего телефонный звонок.»;
 - абзац четвертый пункта 2.6 административного регламента изложить в следующей редакции:

Приложение № 1 к приказу Управления ветеринарии Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 124

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу государственного ветеринарного учреждения Республики Башкортостан

1. Архивариус
2. Бухгалтер
3. Главный бухгалтер
4. Главный экономист
5. Делопроизводитель
6. Заместитель главного бухгалтера
7. Заместитель руководителя учреждения
8. Инспектор по кадрам
10. Кассир
11. Руководитель учреждения
12. Секретарь
13. Секретарь-машинистка
14. Специалист по кадрам
15. Специалист по охране труда
16. Экономист
17. Юрисконсульт

Приложение № 2 к приказу Управления ветеринарии Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 124

Перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу государственного ветеринарного учреждения Республики Башкортостан

1. Водитель автомобиля (кроме водителя автомобиля, оборудованного специальными техническими средствами для проведения дезинфекционных работ)
2. Дезинфектор
3. Заправщик
4. Инженер-электроник (электроник)
5. Инженер-энергетик (энергетик)
6. Оператор газовых котлов
8. Санитар ветеринарный
9. Слесарь-электрик
10. Сторож

Регламент Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан

Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан

31 декабря 2013 г.

№ 555-о

Об утверждении Регламента Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан

В соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 12 февраля 2013 г. № 35, в целях упорядочения деятельности Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.
2. Отделу сводно-аналитической работы и государственных программ (Табалина А. Н.) обеспечить предоставление настоящего приказа не позднее 10 дней со дня его подписания в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов для государственной регистрации.
3. Первому заместителю министра, заместителю министра, руководителю структурных подразделений обеспечить соблюдение требований Регламента Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан в Министерстве.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Л. Х. ИВАНОВА

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 26 февраля 2014 г.
Регистрационный № 4542

I. Общие положения

- 1.1. Регламент Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее — Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Республики Башкортостан, Законом Республики Башкортостан от 12 августа 1996 г. № 42-з «О нормативных правовых актах Республики Башкортостан», Регламентом Правительства Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 5 апреля 2004 г. № 50, ГОСТом 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 12 февраля 2013 г. № 35.
- 1.2. Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее — Министерство) по реализации полномочий по осуществлению единой государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, социальной защиты и содействия занятости населения на территории Республики Башкортостан, порядок планирования и организации работы, исполнения поручений, подготовки и проведения совещаний и оформления принятых решений, подготовки и согласования проектов правовых актов, организацию деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства (далее — государственные учреждения), работы с обращениями граждан и взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.
- 1.3. Министерство является республиканским органом исполнительной власти, осуществляющим в пределах своих полномочий единую государственную политику в области труда, социальной защиты и содействия занятости населения на территории Республики Башкортостан.
- 1.4. В своей деятельности Министерство руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом.
- 1.5. Министерство взаимодействует непосредственно и через свои государственные учреждения с органами государственной власти Республики Башкортостан, органами местного самоуправления, федеральными органами исполнительной власти, а также общественными объединениями и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.
- 1.6. Структура и штатное расписание Министерства утверждаются министром труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее — министр) в пределах установленной предельной численности и фонда оплаты труда.
- 1.7. Структура Министерства включает в себя руководство (министр, первый заместитель министра, заместители министра), помощника министра, структурные подразделения по основным направлениям деятельности и территориальные подразделения.
- 1.8. Сферы деятельности и компетенция структурного и территориального подразделений Министерства определяются в положениях о структурных и территориальных подразделениях, утверждаемых министром.
- 1.9. В штатное расписание Министерства включаются должности лиц, замещающих государственные должности Республики Башкортостан, должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан.
- 1.10. Организационное обеспечение деятельности министра осуществляется помощником министра. Помощник Министра назначается на должность на период исполнения министром своих полномочий.

Полномочия руководителей Министерства

- 1.11. Министерство возглавляет министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Республики Башкортостан по представлению заместителя Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан. Министр имеет заместителей (один из которых первый), назначаемых на должность и освобождаемых от должности Правительством Республики Башкортостан. В случае отсутствия министра его обязанности исполняет первый заместитель министра.
- 1.12. Министр:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Министерства и государственных учреждений, несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Министерство функций;
 - распределяет обязанности между своими заместителями;
 - производит в установленном законодательством порядке назначение на должность и освобождение от должности работников Министерства, директоров государственных учреждений;
 - издает в пределах своей компетенции приказы и инструкции;
 - поощряет в установленном порядке работников системы Министерства, а также лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Министерство;

- 1.15. В приказе Министерства о распределении обязанностей указываются:
 - исполнительные полномочия министра;
 - полномочия каждого заместителя министра;
 - структурные и территориальные подразделения Министерства, государственные учреждения, методические и оперативное руководство деятельностью которых осуществляют соответствующие заместители министра;
 - схема временного исполнения обязанностей министра (порядок замещения — для заместителя министра) на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.
- 1.16. Первый заместитель министра, заместители министра в соответствии с распределением обязанностей по решению министра:
 - взаимодействуют с представителями федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Башкортостан, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций;
 - определяют приоритеты республиканских государственных программ и отраслевых программ в рамках федеральных государственных программ;
 - координируют работу государственных учреждений;
 - координируют и контролируют работу структурных и территориальных подразделений Министерства, дают поручения их руководителям;
 - рассматривают поступающие в Министерство обращения, документы и материалы;
 - рассматривают и визируют проекты документов, представляемые на подпись министру;
 - согласовывают проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством, подписывают заключения на них;
 - осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством, приказами Министерства и настоящим Регламентом.

- 1.17. Руководитель структурного подразделения Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных поручений министра (первого заместителя министра, заместителя министра).
- 1.18. Руководитель структурного подразделения Министерства:
 - осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением Министерства, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской и служебной дисциплины;
 - взаимодействует с иными структурными подразделениями Министерства;
 - взаимодействует с государственными учреждениями, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;
 - обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;
 - обеспечивает рассмотрение поступивших в Министерство обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;
 - обеспечивает рассмотрение и визирует подготовленные ответственными исполнителями ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;
 - определяет должностные обязанности специалистов структурного подразделения Министерства;
 - обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, с повышением квалификации, поощрением гражданских служащих в структурном подразделении и наложении на них взысканий;
 - осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении, должностном регламенте и поручениями (указаниями) министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).
- 1.19. В случае временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя структурного подразделения Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на его заместителя или иного гражданского служащего этого структурного подразделения приказом Министерства.

- 1.20. Руководитель территориального подразделения Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении о территориальном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных поручений министра (первого заместителя министра, заместителя министра).
- 1.21. Руководитель территориального подразделения Министерства:
 - осуществляет непосредственное руководство территориальным подразделением Министерства, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальное подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской и служебной дисциплины;
 - взаимодействует с иными территориальными подразделениями Министерства;
 - обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;
 - обеспечивает рассмотрение поступивших в Министерство обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;
 - обеспечивает рассмотрение и визирует подготовленные ответственными исполнителями ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;
 - определяет должностные обязанности специалистов территориального подразделения Министерства;
 - обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, с повышением квалификации, поощрением гражданских служащих в территориальном подразделении и наложении на них взысканий;
 - осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о территориальном подразделении, должностном регламенте и поручениями (указаниями) министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).
- 1.22. В случае временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя территориального подразделения Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на его заместителя или иного гражданского служащего этого территориального подразделения приказом Министерства.

Полномочия руководителя территориального подразделения Министерства

- 2.0. Руководитель территориального подразделения Министерства представляет Министр-

о территориальном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных поручений министра (первого заместителя министра, заместителя министра).

- 2.1. Руководитель территориального подразделения Министерства:
 - осуществляет непосредственное руководство территориальным подразделением Министерства, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальное подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской и служебной дисциплины;
 - взаимодействует со структурными подразделениями Министерства;
 - взаимодействует с государственными учреждениями, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;
 - обеспечивает рассмотрение поступивших в Министерство обращений;
 - обеспечивает рассмотрение и визирует подготовленные ответственными исполнителями ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;
 - определяет должностные обязанности гражданских служащих в территориальном подразделении Министерства;
 - обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, с повышением квалификации, поощрением гражданских служащих в территориальном подразделении и наложении на них взысканий;
 - осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о территориальном подразделении, должностном регламенте и поручениями (указаниями) министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).
- 2.2. В случае временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя территориального подразделения Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на его заместителя или иного гражданского служащего этого территориального подразделения приказом Министерства.

- 2.3. В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).
- Административные регламенты и стандарты государственных услуг
 - 2.3.1. Министерство организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Республики Башкортостан, разработку и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, которыми устанавливаются стандарты предоставления государственных услуг, определяются административные процедуры предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций должностными лицами Министерства и государственных учреждений. До утверждения в установленном порядке стандарта предоставления государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством.
 - 2.3.2. Министерство разрабатывает и утверждает перечень предоставляемых государственных услуг (функций), а также обеспечивает его опубликование, в том числе на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование плана Министерства и его структурных подразделений

- 2.1. Планирование работы Министерства включает в себя обзор, систематизацию и анализ информации о целях и задачах, стоящих перед Министерством, решений органов государственной власти Республики Башкортостан и руководства Министерства.
- 2.2. Подготовка плана осуществляется на основе Послания Президента Республики Башкортостан Государственному Собранию — Курлтану Республики Башкортостан, текущих планов Правительства Республики Башкортостан, программы действий Правительства Республики Башкортостан на определенный период и комплексного плана по ее реализации, поручений или указаний Президента Республики Башкортостан, поручений Правительства Республики Башкортостан, предложений органов исполнительной власти Республики Башкортостан, структурных подразделений Министерства.
- 2.3. Деятельность Министерства осуществляется на основе перспективных программ и текущих планов.
- 2.4. Перспективное планирование осуществляется путем разработки и реализации государственных программ и входящих в ее состав подпрограмм и отдельных мероприятий на определенный период.
- 2.5. Текущее планирование деятельности Министерства осуществляется принятием Плана работы Министерства и его структурных подразделений на год и очередной квартал (далее — План). План состоит из разделов:
 - Разработка проектов нормативных правовых актов Республики Башкортостан.
 - Вопросы, вносимые на рассмотрение на заседаниях Правительства Республики Башкортостан (Президиума Правительства Республики Башкортостан).
 - Темы выступлений министра на оперативных совещаниях Правительства Республики Башкортостан.
 - Вопросы, вносимые для рассмотрения на заседаниях республиканских (межведомственных) постоянно действующих комиссий.
 - Вопросы, вносимые на рассмотрение Коллегии Министерства.
 - Перечень мероприятий, предлагаемых к проведению в отчетном периоде.
- 2.6. Для разработки Плана руководители структурных подразделений Министерства до 10 числа последнего месяца текущего квартала представляют предложения, согласованные с курирующим заместителем министра, в отдел сводно-аналитической работы и государственных программ, ответственный за организацию текущего планирования деятельности Министерства.
- 2.8. План на очередной период разрабатывается с учетом анализа результатов выполнения предыдущего Плана и иных ранее принятых решений. В него включаются незавершенные мероприятия предыдущих Планов и мероприятия с перенесенными сроками исполнения.
- 2.9. Перенос сроков исполнения мероприятия или их исключение из Плана осуществляется в рабочем порядке по мотивированному представлению (объяснительная записка) соответствующего заместителя министра на имя министра. Затем документ передается уполномоченному лицу отдела сводно-аналитической работы и государственных программ вместе с предложениями в План на следующий период.
- 2.10. Уполномоченное лицо отдела сводно-аналитической работы и государственных программ, в срок до 12 числа последнего месяца текущего квартала общается, согласовывает проект Плана с руководителем своего подразделения, с заместителями министра и представляет его на рассмотрение и последующее утверждение министру.
- При совпадении каких-либо сроков, установленных настоящим разделом Регламента, с выходным или праздничным днем, все сроки переносятся на следующий рабочий день.
- 2.11. Ежеквартально не позднее, чем до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, руководители структурных подразделений Министерства представляют в отдел сводно-аналитической работы и государственных программ отчет о выполнении Плана за отчетный период за подписью курирующего заместителя министра.
- 2.12. До 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, уполномоченное лицо отдела сводно-аналитической работы и государственных программ готовит информацию о выполнении Плана за отчетный период и представляет ее министру и в комиссию по подведению итогов работы Министерства и государственных учреждений.
- 2.13. До 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основании отчетов структурных подразделений Министерства, в департамент социально-гуманитарного развития Прав-

тельства Республики Башкортостан представляется отчет о деятельности Министерства за соответствующий период.

Участие в планировании мероприятий, проводимых Правительством Республики Башкортостан

- 2.14. Руководители структурных подразделений Министерства не позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала представляют в отдел сводно-аналитической работы и государственных программ подготовленные на основе законов Республики Башкортостан, поручений, содержащихся в указах, распоряжениях Президента Республики Башкортостан, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Республики Башкортостан, предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Республики Башкортостан (Президиума Правительства Республики Башкортостан) на очередной квартал, согласованные с заместителями министра (в соответствии с распределением обязанностей). Предложения должны содержать:
 - формулировку, общую характеристику вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Республики Башкортостан (Президиума Правительства Республики Башкортостан);
 - форму решения (постановление Правительства Республики Башкортостан, распоряжение Правительства Республики Башкортостан, перечень поручений Правительства Республики Башкортостан);
 - перечень докладчиков и содокладчиков, исполнителей и соисполнителей, готовящих вопрос к рассмотрению на заседании Правительства Республики Башкортостан (Президиума Правительства Республики Башкортостан);
 - предлагаемую дату рассмотрения вопроса на заседании Правительства Республики Башкортостан (Президиума Правительства Республики Башкортостан).

- Предложения должны также содержать ожидаемые результаты рассмотрения вопросов, проведения мероприятий, принятия законопроектов, с указанием приоритетных направлений, задач деятельности Правительства Республики Башкортостан и ключевых показателей эффективности, реализации и достижению которых способствуют указанные результаты.
- 2.15. Также руководителями структурных подразделений Министерства не позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала представляются в отдел сводно-аналитической работы и государственных программ предложения для рассмотрения на оперативных совещаниях Правительства Республики Башкортостан, а также в части законопроектной деятельности и организационной работы Правительства Республики Башкортостан. Предложения должны содержать:
 - в отношении вопросов, рассматриваемых на оперативных совещаниях Правительства Республики Башкортостан: формулировку, общую характеристику вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на оперативном совещании Правительства Республики Башкортостан с указанием выступающего и содокладчика (при необходимости), исполнителей, готовящих вопрос к рассмотрению; предлагаемую дату рассмотрения вопроса на оперативном совещании Правительства Республики Башкортостан;
 - в части законопроектной деятельности Правительства Республики Башкортостан — документы и информацию, указанные в пункте 117 Регламента Правительства Республики Башкортостан;
 - в части организационной работы Правительства Республики Башкортостан: формулировку, общую характеристику мероприятия и обоснование необходимости его проведения;
 - перечень исполнителей и соисполнителей, организующих мероприятие; предлагаемую дату проведения мероприятия.

- Предложения должны также содержать ожидаемые результаты рассмотрения вопросов, проведения мероприятий, принятия законопроектов, с указанием приоритетных направлений, задач деятельности Правительства Республики Башкортостан и ключевых показателей эффективности, реализации и достижению которых способствуют указанные результаты.
- 2.16. До 15 числа последнего месяца текущего квартала предложения Министерства на очередной квартал представляются в Правительство Республики Башкортостан отделом сводно-аналитической работы и государственных программ по установленной форме, которая содержит следующие разделы:

- Вопросы, рассматриваемые на заседаниях Правительства Республики Башкортостан.
- Вопросы, рассматриваемые на заседаниях Президиума Правительства Республики Башкортостан.
- Вопросы, рассматриваемые на оперативных совещаниях Правительства Республики Башкортостан.
- Законопроектная деятельность Правительства Республики Башкортостан.
- Организационная работа.
- 2.17. Все материалы по вопросам, вносимым для рассмотрения в Правительство Республики Башкортостан, готовятся ответственными структурными подразделениями Министерства в соответствии с требованиями Регламента Правительства Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 5 апреля 2004 г. № 50.

Коллегии Министерства. Порядок подготовки и проведения заседаний Коллегии Министерства

- 2.18. Коллегии Министерства (далее — Коллегии) является коллегиальным совещательным органом, образованным в соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан для согласования решения важнейших задач в области труда, социальной защиты и содействия занятости населения.
- 2.19. В состав Коллегии входят министры (председатель Коллегии), его заместители, входящие в состав Коллегии по должности, а также представители других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.
- Члены и численность Коллегии утверждаются Президентом Республики Башкортостан.
- Цели Коллегии, не входящие в ее состав по должности, могут быть введены в состав Коллегии по предложению председателя Коллегии.
- 2.20. В заседаниях Коллегии в необходимых случаях дополнительно могут участвовать руководители органов исполнительной власти Республики Башкортостан, организаций, ученые и специалисты, имеющие непосредственное отношение к обсуждаемому вопросу.
- 2.21. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с годовым планом и квартальными планами работы Министерства. Планы мероприятий по подготовке и проведению заседаний Коллегии (далее — план Коллегии) готовятся секретарем Коллегии на основании предложений, поступивших от заместителей министра, членов Коллегии, руководителей структурных подразделений, согласованных с курирующим заместителем министра.
- Предложения должны содержать: наименование вопроса и обоснование необходимости его обсуждения на Коллегии, состав исполнителей и соисполнителей, дату рассмотрения на Коллегии. Предложения о включении вопросов в план Коллегии представляются секретарю Коллегии не менее чем за месяц до наступления планируемого дня заседания Коллегии. Проект плана Коллегии согласовывается всеми руководителями структурных подразделений, заместителями министра и представляется на утверждение министру.
- Утвержденный план Коллегии в пятидневный срок со дня его утверждения доводится секретарем Коллегии до членов Коллегии, других заинтересованных лиц.
- Корректировка плана Коллегии (изменение сроков рассмотрения, формулировки вопросов, исключение его из плана работы) и рассмотрение на заседаниях Коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению министра.
- 2.22. Заседания Коллегии проводятся под председательством министра.