



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНКУЛЬТУРЫ РД)

ПРИКАЗ

"26" апрель 2024 г.

№ 136-р

г. Махачкала

**О реестре межведомственных и внутриведомственных процессов в
Министерстве культуры Республики Дагестан**

В соответствии с планом мероприятий («Дорожной картой») по внедрению Стандартов клиентоцентричности в министерстве культуры Республики Дагестан, утвержденным приказом Министерства культуры РД №293-од от 04.09.2024г., приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов в Министерстве культуры Республики Дагестан согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить реестр межведомственных и внутриведомственных процессов в Министерстве культуры Республики Дагестан согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Определить отдел музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью координатором деятельности по формированию, ведению и внесению изменений в реестр процессов.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра культуры Курбанова М.А.

Министр

З.Бутаева

Список рассылки

Все отделы

Первый заместитель министра

Лист согласования

Подготовлено:

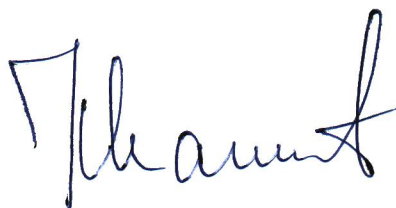
Начальник отдела



Ш.Ибрагимов

Согласовано:

Первый
заместитель министра



М.Курбанов

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ И ВНУТРИВЕДОМСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов разработан в соответствии с приказом Министерства культуры РД №293-од от 04.09.2024г. «О внедрении принципов клиентоцентричности в Министерстве культуры Республики Дагестан» и устанавливает правила формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов, осуществляемых в Министерстве культуры Республики Дагестан, порядок актуализации реестра межведомственных и внутриведомственных процессов (далее - Порядок, Реестр процессов, Министерство).

1.2. Формирование Реестра процессов осуществляется с целью:

- выявления межведомственных и внутриведомственных процессов, осуществляемых при взаимодействии с внешними и внутренними клиентами, структурными подразделениями Министерства в рамках возложенных полномочий;

- формирования полных и актуальных сведений, содержащих информацию о деятельности структурных подразделений Министерства.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Процесс - повторяемая совокупность логически взаимосвязанных действий и процедур, направленных на предоставление государственных и иных услуг, осуществление государственных функций и оказание мер государственной поддержки.

Реестр процессов - совокупность всех взаимосвязанных и (или) взаимодействующих процессов, осуществляемых структурными подразделениями Министерств.

Внутриведомственный процесс - процесс, в котором участвуют несколько структурных подразделений Министерства.

Межведомственный процесс - процесс, в выполнении которого принимают участие иные органы исполнительной власти Республики Дагестан (организации, учреждения).

Владелец процесса - должностное лицо, который управляет ходом процесса и несет ответственность за результаты и эффективность процесса.

Внешний клиент - физическое или юридическое лицо, взаимодействующее с Министерством самостоятельно или через уполномоченного представителя с целью удовлетворения своих потребностей.

Внутренний клиент (сотрудник) - государственный служащий или работник Министерства.

Ценность для клиента — это степень, в которой соответствующий процесс соответствует потребностям, ожиданиям и требованиям клиента.

2. Порядок формирования Реестра процессов

2.1. Формирование Реестра процессов осуществляется следующими структурными подразделениями Министерства в соответствии с возложенными на них функциями (далее - владельцы процессов):

- отдел профессионального искусства и творческих проектов;
- отдел музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью;
- отдел проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;
- отдел государственной службы, кадровой работы и делопроизводства;
- отдел по работе с библиотеками и образовательными учреждениями культуры;
- финансово-хозяйственный отдел;

2.2. Реестр процессов формируется в разрезе следующих направлений деятельности, осуществляемых в Министерстве:

- предоставление услуг (сервисов);
- государственный контроль (надзор);
- рассмотрение обращений и запросов;
- работа с внутренним клиентом;
- обеспечение доступа к информации о деятельности;
- иные функции (обеспечения деятельности органа власти).

2.3. Ответственным за ведение Реестра процессов в министерстве является начальник отдела музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью (далее - ответственный за ведение Реестра процессов).

2.4. В Реестр процессов подлежат включению все процессы, осуществляемые владельцами процессов по направлениям деятельности, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление соответствующих процессов.

2.5. Руководители структурных подразделений Министерства

определяют должностных лиц, ответственных за формирование и актуализацию процессов, осуществляемых структурным подразделением.

Ответственные должностные лица направляют сформированные реестры процессов ответственному за ведение Реестра процессов.

2.6. Ведение Реестра процессов осуществляется в электронном виде, а также на бумажном носителе.

2.7. В состав Реестра процессов включаются следующие сведения:

- наименование услуги, функции, сервиса;
- описание услуги / функции;
- идентификатор процесса;
- название процесса;
- регулирующий акт;
- статус процесса (статус реинжиниринга);
- ответственный за процесс.

2.8. Реестр процессов подлежит утверждению приказом Министерства.

3. Место размещения Реестра процессов

3.1. Информация, включенная в Реестр процессов, является общедоступной.

3.2. Актуальная версия Реестра процессов подлежит опубликованию на сайте Министерства: <https://minkultrd.ru/documents>.

4. Порядок внесения изменений в Реестр процессов

4.1. Должностные лица, ответственные за формирование и актуализацию процессов в структурном подразделении, в срок не позднее 15 календарных дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, которым устанавливаются, либо изменяются межведомственные и внутриведомственные процессы, готовят предложения по актуализации Реестра процессов, согласованные с руководителем соответствующего структурного подразделения.

4.2. Основанием для включения (исключения, внесения изменений) в Реестр процессов являются нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Дагестан, а также локальные акты Министерства.

4.3. Предложения по актуализации Реестра процессов должны содержать:

- содержание предлагаемых изменений;
- основания для внесения предлагаемых изменений.

4.4. Предложения по актуализации Реестра процессов направляются ответственными за формирование реестра процессов в структурных подразделениях в электронном виде ответственному за ведение Реестра

процессов в министерстве в срок не более 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан, локальных актов Министерства, регулирующих соответствующие процессы.

4.5. Ответственный за ведение Реестра процессов обеспечивает проверку сведений и внесение изменений в Реестр процессов, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления предложений.

4.6. Внесение изменений в Реестр процессов осуществляется приказом Министерства.

4.7. Ответственность за полноту, достоверность, актуальность сведений, включаемых в Реестр процессов несет руководитель структурного подразделения - владельца процессов.

Приложение №2
к приказу № 136-01
от «26» 04 2024г.

Наименование услуги / функции	Описание услуги / функции Готовое или составленное самостоятельно описание того, как	Идентификатор Уникальный номер процесса	Процесс Процессы в рамках услуги / функции из перечня типовых процессов	Регулирующий акт	Статус реинжиниринга процесса не проходил реинжиниринг / проходит реинжиниринг / прошел реинжиниринг	Ответственный по процессу ФИО, должность
Услуги						
Государственная услуга "Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по установленным критериям"	Проведение оценки качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по установленным критериям по заявлению социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих услуги	ID-03-GU-00001	прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем	п.53 Административного регламента предоставления государственной услуги Министерства культуры Республики Дагестан "Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по установленным критериям", утвержденный приказом Минкультуры РД от 22.02.2019 N 73-од	Не проходил реинжиниринг	Гаджиева К.Р. - начальник отдела профессионального искусства и творческих проектов
		ID-03-GU-00002	формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги	п.53 Административного регламента предоставления государственной услуги Министерства культуры Республики Дагестан "Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по установленным критериям", утвержденный приказом Минкультуры РД от 22.02.2019 N 73-од	Не проходил реинжиниринг	Гаджиева К.Р. - начальник отдела профессионального искусства и творческих проектов
		ID-03-GU-00003	принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения	п.53 Административного регламента предоставления государственной услуги Министерства культуры Республики Дагестан "Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по установленным критериям", утвержденный приказом Минкультуры РД от 22.02.2019 N 73-од	Не проходил реинжиниринг	Гаджиева К.Р. - начальник отдела профессионального искусства и творческих проектов

ID-03-GU-00004	выдача (направление) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения	п.53 Административного регламента предоставления государственной услуги Министерства культуры Республики Дагестан "Оценка качества оказываемых социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезных услуг по установленным критериям", утвержденный приказом Минкультуры РД от 22.02.2019 N 73-од	Не проходил реинжиниринг	Гаджиева К.Р. - начальник отдела профессионального искусства и творческих проектов
----------------	--	--	--------------------------	--

Функции Минкультуры РД						
Региональный государственный контроль (надзор) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, находящейся на территории Республики Дагестан	Проведение проверки соблюдения государственным музеями Республики Дагестан, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций (Постановление Правительства РД от 30.09.2021 N 254 "О региональном государственном	ID-04-GC_00001	Планирование проведения контрольных (надзорных) мероприятий	п. 36 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, находящейся на территории Республики Дагестан, утвержденного Постановлением Правительства РД от 30.09.2021 N 254	Не проходил реинжиниринг	Ибрагимов Ш.А. - начальник отдела музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью
		ID-04-GC_00002	Принятие решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия	ст. 57 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	Не проходил реинжиниринг	Ибрагимов Ш.А. - начальник отдела музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью
		ID-04-GC_00003	Организация и проведение контрольного (надзорного) мероприятия	разделы V, VI Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, находящейся на территории Республики Дагестан, утвержденного Постановлением Правительства РД от 30.09.2021 N 254	Не проходил реинжиниринг	Ибрагимов Ш.А. - начальник отдела музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью
		ID-04-GC_00004	Результаты контрольного (надзорного) мероприятия	раздел VII Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, находящейся на территории Республики Дагестан, утвержденного Постановлением Правительства РД от 30.09.2021 N 254	Не проходил реинжиниринг	Ибрагимов Ш.А. - начальник отдела музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью

	контроле (надзоре) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, находящейся на территории Республики Дагестан")	ID-04-GC_00005	Обжалование решений, органа контроля, действий (бездействия) его должностных лиц	раздел VIII Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, находящейся на территории Республики Дагестан, утвержденного Постановлением Правительства РД от 30.09.2021 N 254	Не проходил реинжиниринг	Ибрагимов Ш.А. - начальник отдела музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью
		ID-04-GC_00006	Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	раздел XIV Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием государственной части Музейного фонда Российской Федерации, находящейся на территории Республики Дагестан, утвержденного Постановлением Правительства РД от 30.09.2021 N 254	Не проходил реинжиниринг	Ибрагимов Ш.А. - начальник отдела музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью
Рассмотрение обращений и запросов	Рассмотрение обращений граждан	ID-02-OG-00001	Прием и регистрация обращений и запросов	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-OG-00002	Определение исполнителей по рассмотрению обращений и запросов	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-OG-00003	Переадресация обращений в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (по	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-OG-00004	Уведомление о переадресации обращения по компетенции	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства

	ID-02-OG-00005	Рассмотрение обращений и запросов и подготовка ответов на них	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
Личный прием граждан	ID-02-OG-00006	Запись на личный прием граждан	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-OG-00007	Проведение личного приема граждан	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-OG-00008	Занесение содержания устного обращения в карточку личного приема гражданина	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-OG-00009	Дача ответа по существу	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-OG-00010	Принятие письменного обращения	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений	ID-02-OG-00011	обеспечение рассмотрения обращения или запроса в установленном порядке.	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства

Работа с внутренним клиентом	Поступление на государственную гражданскую службу (прием на работу) и прекращение служебного контракта	ID-02-GS-00012	Включение государственных гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв органа исполнительной власти	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-GS-00013	Предъявление заявления с просьбой о поступлении на государственную гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы (о приеме на работу) и необходимых документов	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-GS-00014	Проверочные мероприятия в отношении кандидата	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-GS-00015	Медицинское обследование, необходимое для поступления на государственную гражданскую службу (приеме на работу)	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-GS-00016	Подготовка и оформление служебного контракта (трудового договора)	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-GS-00017	Подготовка и оформление приказа о назначении на должность	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-GS-00018	Прекращение служебного контракта (трудового договора) по основаниям, предусмотренным законодательством о государственной службе	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства

Аттестация государственных гражданских служащих (очередная аттестация, внеочередная аттестация)	ID-02-GS-00019	Формирование аттестационной комиссии	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00020	Проведение заседания аттестационной комиссии	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00021	Принятие решения (рекомендаций) аттестационной комиссии	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00022	Сообщение результатов аттестации аттестованным государственным гражданским служащим, ознакомление с аттестационным листом	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00023	Издание правового акта государственного органа (принятие решения представителя нанимателя) по итогам аттестации	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
Предоставление отпусков	ID-02-GS-00024	Планирование отпусков	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00025	Подача заявления на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства

	ID-02-GS-00026	Подготовка и издание приказа об отпуске, ознакомление с приказом об отпуске	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00027	осуществление выплат в связи с уходом в отпуск	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00028	Предоставление отпуска по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам без сохранения денежного содержания	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
Направление в служебную командировку	ID-02-GS-00029	Планирование командировок	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00030	Принятие решения о направлении в командировку	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00031	Оформление направления в командировку	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00032	Компенсация расходов, связанных с командировкой	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства

Представление сведений: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ID-02-GS-00033	Представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи представителю нанимателя гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00034	Представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи представителю нанимателя государственным гражданским служащим	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00035	Представление гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых он размещал общедоступную информацию, а так же данные, позволяющие его идентифицировать	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства

	ID-02-GS-00036	Представление государственным гражданским служащим сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых он размещал общедоступную информацию, а так же данные, позволяющие его идентифицировать	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
Организация выполнения служебных (трудовых) обязанностей	ID-02-GS-00037	Обеспечение материально-технических условий для выполнения служебных (трудовых) обязанностей	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00038	Установление правил внутреннего служебного (трудового) распорядка	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00039	Поручение выполнения отдельных служебных задач или должностных обязанностей	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
	ID-02-GS-00040	контроль за выполнением поручений	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
Выполнение служебных (трудовых) обязанностей	ID-02-GS-00041	Поступление поручения на исполнение	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства

		ID-02-GS-00042	Выполнение поручения	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-GS-00043	Уточнение поручения	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-GS-00044	Доклад о выполнении поручения	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-02-GS-00045	Снятие поручения с контроля	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе"	Не проходил реинжиниринг	Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
Обеспечения доступа к информации о деятельности	Размещение информации о деятельности органа исполнительной власти	ID-04-INF-00001	Размещение информации о деятельности органа исполнительной власти	Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ Закон Республики Дагестан от 28.12.2016 N 76 Постановление Правительства РД от 14.11.2014 N 546	Не проходил реинжиниринг	Ибрагимов Ш.А. - начальник отдела музейной деятельности, информационных технологий и связей с общественностью

Иные функции (обеспечения деятельности органа власти)	Обеспечение деятельности Минкультуры РД	ID-01-IF-00001	Обеспечение штатной численности и фонда оплаты труда Минкультуры РД	Постановление Правительства РД от 28.11.2008 N 388 "Вопросы Министерства культуры Республики Дагестан" Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан" Приказ Минкультуры РД от 22.05.2017 N 213-од "О Регламенте внутренней организации в Министерстве культуры Республики Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Нурахмедова Д.Б. - начальник отдела планово-экономической деятельности и государственных программ; Камилова Г.М. - начальник финансово- хозяйственного отдела; Мугадова З.К. - начальник отдела государственной службы, кадровой работы и делопроизводства
		ID-01-IF-00002	Организация и обеспечение текущей деятельности Минкультуры РД	Приказ Минкультуры РД от 30.08.2023 N 290-од "Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Министерства культуры Республики Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Нурахмедова Д.Б. - начальник отдела планово-экономической деятельности и государственных программ;
		ID-01-IF-00003	Координация и контроль деятельности Минкультуры РД	Бюджетный кодекс РФ (статья 160.2-10) Постановление Правительства РД от 07.08.2015 N 232 Приказ Минкультуры РД от 19.11.2015 N 492-од	Не проходил реинжиниринг	Нурахмедова Д.Б. - начальник отдела планово-экономической деятельности и государственных программ; Камилова Г.М. - начальник финансово- хозяйственного отдела;

Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	ID-01-IF-00004	Организация и управление деятельностью подведомственными учреждениями Минкультуры РД	Бюджетный кодекс РФ (статья 69.2-3) Постановление Правительства РД от 28.11.2008 N 388 "Вопросы Министерства культуры Республики Дагестан" Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан" Постановление Правительства РД от 06.04.2016 N 81 Постановление Правительства РД от 10.04.2015 N 102 Постановление Правительства РД от 07.08.2015 N 232 Приказ Минкультуры РД от 19.11.2015 N 492-од Приказ Минкультуры РД от 11.12.2019 N 562-од Приказ Минфина РД от 02.06.2021 N 371 Приказ Минфина РД от 17.02.2008 N 22	Не проходил реинжиниринг	Нурахмедова Д.Б. - начальник отдела планово-экономической деятельности и государственных программ; Камилова Г.М. - начальник финансово- хозяйственного отдела;
Осуществление функций по реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры	ID-01-IF-00005	Разработка проектов законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства	Постановление Правительства РД от 28.11.2008 N 388 "Вопросы Министерства культуры Республики Дагестан" Постановление Правительства РД от 30.03.2009 N 87 "О Регламенте Правительства Республики Дагестан" Указ Президента РД от 09.08.2007 N 110 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан, их государственной регистрации, опубликования и вступления в силу"	Не проходил реинжиниринг	руководители структурных подразделений

Разработка государственных программ и иных документов региона в сфере культуры	ID-01-IF-00006	Разработка документов стратегического планирования	Постановление Правительства РД от 28.11.2008 N 388 "Вопросы Министерства культуры Республики Дагестан" Постановление Правительства РД от 25.08.2023 N 344 "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Республики Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Нурахмедова Д.Б. - начальник отдела планово-экономической деятельности и государственных программ; Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;
Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан бюджетам муниципальных образований Республики Дагестан выделяемые в рамках государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	ID-01-IF-00007	Информирование о проведении отбора на предоставление субсидий	Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;
	ID-01-IF-00008	Организация приема заявочной документации	Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;
	ID-01-IF-00009	прием и регистрация заявочной документации	Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;
	ID-01-IF-00010	процедура рассмотрения заявочной документации	Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;

ID-01-IF-00011	распределение субсидии согласно методикам	Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;
ID-01-IF-00012	информирование о результатах отбора участников отбора	Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;
ID-01-IF-00013	заключение соглашений о предоставлении субсидий	Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;
с	доведение лимитов бюджетных ассигнований до муниципального образования	Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;
ID-01-IF-00015	сбор отчетной документации об использовании субсидии	Постановление Правительства РД от 27.11.2023 N 471 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие культуры в Республике Дагестан"	Не проходил реинжиниринг	Алиев М.А. - начальник отдела проектного управления и взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры;