



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«28» 03 2024 г.

г. Махачкала

№ 52

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра
межведомственных и внутриведомственных процессов в Министерстве по
делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий Республики Дагестан**

Во исполнение пункта 1.4. Плана мероприятий («Дорожная карта») по внедрению Стандартов клиентоцентричности в деятельность Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить реестр межведомственных и внутриведомственных процессов в Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Главному специалисту эксперту отдела финансового, материально технического обеспечения, контрактной службы и аудита Магомедовой Р.И. разместить утвержденный реестр процессов на официальном сайте Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (www.mchsrdr.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра

Н. Велиханов

Приложение № 1
к приказу Министерства
по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий
Республики Дагестан

от « 28 » 03. 2024 № 52

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ
И ВНУТРИВЕДОМСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ В МИНИСТЕРСТВЕ ПО
ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов разработан в соответствии с распоряжением Правительства Республики Дагестан от 29 сентября 2023 года № 490-р, а также в соответствии с пунктом 1.4 Плана мероприятий («Дорожная карта») по внедрению Стандартов клиентоцентричности в деятельность Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (далее – Министерство), и устанавливает правила формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов, осуществляемых в Министерстве, порядок актуализации реестра межведомственных и внутриведомственных процессов (далее - Порядок, Реестр процессов.).

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

Министерства.

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):

Отделом финансового, материально технического обеспечения, контрактной службы и аудита;

Отдел по вопросам государственной службы, кадрам и делопроизводству

Отдел надзорной деятельности;

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

- Государственный контроль (надзор);
- Рассмотрение обращений и запросов;
- Обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства;
- Организация отношений с внутренним клиентом;
- Иные функции (обеспечение деятельности Министерства)

2.3. Ответственным за ведение Реестра процессов в министерстве является заместитель министра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан (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:

- идентификатор процесса;
- название услуги, функции, сервиса;
- регулирующий акт;
- группа процессов;
- название процесса;
- ответственный за процесс;
- статус процесса (статус реинжиниринга).

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 www.mchsr.ru в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

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 - владелец процессов.
