



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 35055

от 02 октября 2014 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСМОРРЕЧФЛОТ)**

П Р И К А З

28.10.2014 г.

Москва

№ 78

**Об утверждении Регламента
Федерального агентства морского и речного транспорта**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305, № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852, № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429, № 25, ст. 3060, № 41, ст. 4790, № 49 (ч. 2), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776, № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986, № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996, № 38, ст. 5102), постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852, № 14, ст. 1413, № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443, № 19, ст. 2346, № 25, ст. 3060, № 47, ст. 5675, № 49 (ч. 2), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996, № 38, ст. 5102, № 53 (ч. 2), ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575) **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Регламент Федерального агентства морского и речного транспорта.

Руководитель

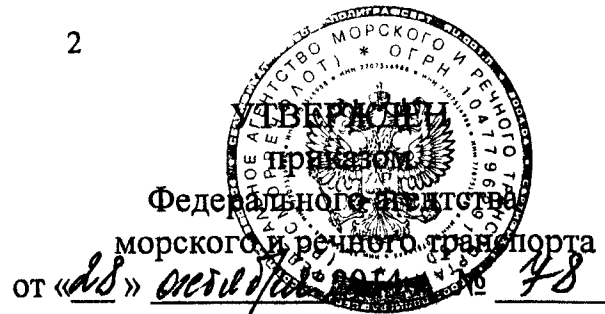


Давыденко

Копия верна

Начальник отдела делопроизводства

О.А. Аксенова



РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

I. Общие положения

1.1. Регламент Федерального агентства морского и речного транспорта (далее – Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации и Положением об Аппарате Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260¹ (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), Положением о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395², Положением о Федеральном агентстве морского и речного транспорта, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 371³ (далее – Положение о Росморречфлоте), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 354⁴.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514, № 29, ст. 3251, № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413, № 21, ст. 2459, № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302, № 12, ст. 1443, № 19, ст. 2346, № 36, ст. 4358, № 49 (ч. 2), ст. 5970, 5971, № 52 (ч. 2), ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964, № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251, № 28, ст. 4219, № 41 (ч. 2), ст. 5743, № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419, № 34, ст. 4736, № 38, ст. 5102, № 39, ст. 5286, № 41, ст. 5635, № 42, ст. 5716, № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180, № 24, ст. 3013, № 35, ст. 4521, № 38, ст. 4831, № 49 (ч. 7), ст. 6440; 2014, № 8, ст. 816, № 28, ст. 4067, № 32, ст. 4505.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3342; 2006, № 15, ст. 1612, № 24, ст. 2601, № 52 (ч. 3), ст. 5587; 2008, № 8, ст. 740, № 11 (ч. 1), ст. 1029, № 17, ст. 1883, № 18, ст. 2060, № 22, ст. 2576, № 42, ст. 4825, № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378, № 4, ст. 506, № 6, ст. 738, № 13, ст. 1558, № 18 (ч. 2), ст. 2249, № 32, ст. 4046, № 33, ст. 4088, № 36, ст. 4361, № 51, ст. 6332; 2010, № 6, ст. 650, ст. 652, № 11, ст. 1222, № 12, ст. 1348, № 13, ст. 1502, № 15, ст. 1805, № 25, ст. 3172, № 26, ст. 3350, № 31, ст. 4251; 2011, № 14, ст. 1935, № 26, ст. 3801, ст. 3804, № 32, ст. 4832, № 38, ст. 5389, № 46, ст. 6526, № 47, ст. 6660, № 48, ст. 6922; 2012, № 6, ст. 686, № 14, ст. 1630, № 19, ст. 2439, № 44, ст. 6029, № 49, ст. 6881; 2013, № 5, ст. 388, № 12, ст. 1322, № 26, ст. 3343, № 33, ст. 4386, № 38, ст. 4821, № 45, ст. 5822; 2014, № 12, ст. 1286, № 18 (ч. 4), ст. 2177, № 30 (ч. 2), ст. 4311, ст. 4325, № 37, ст. 4974, № 42, ст. 5736.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3261; 2006, № 41, ст. 4256, № 52 (ч. 3), ст. 5591; 2007, № 6, ст. 764; 2008, № 16, ст. 1706, № 31, ст. 3743, № 42, ст. 4825, № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738, № 5, ст. 623, № 13, ст. 1558, № 18 (ч. 2), ст. 2249, № 19, ст. 2338, № 30, ст. 3829, № 36, ст. 4361; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935, № 32, ст. 4832, № 47, ст. 6660; 2012, № 19, ст. 2439, № 41, ст. 5634; 2013, № 20, ст. 2484, № 30 (ч. 2), ст. 4114, № 45, ст. 5822; 2014, № 30 (ч. 2), ст. 4311.

Федерации от 19 января 2005 г. № 30¹ (далее – Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452² (далее – Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти), и устанавливает общие правила организации деятельности Федерального агентства морского и речного транспорта (далее – Росморречфлот).

1.2. Росморречфлот является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере морского (включая морские порты, за исключением морских терминалов, предназначенных для комплексного обслуживания судов рыбопромыслового флота) и речного транспорта, а также функции по оказанию государственных услуг в области обеспечения транспортной безопасности в этой сфере.

Росморречфлот осуществляет полномочия компетентного органа в области морского и внутреннего водного транспорта по выполнению обязательств, вытекающих из международных договоров Российской Федерации, в части выполнения функций по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом.

1.3. Росморречфлот находится в ведении Министерства транспорта Российской Федерации (далее – Министерство).

1.4. Росморречфлот в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства, а также настоящим Регламентом.

1.5. Росморречфлот осуществляет свою деятельность непосредственно или через подведомственные организации во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.6. Росморречфлот в пределах своей компетенции издает индивидуальные правовые акты на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства.

1.7. Росморречфлот не вправе осуществлять в установленной сфере деятельности нормативно-правовое регулирование и функции по контролю и надзору, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305, № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852, № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429, № 25, ст. 3060, № 41, ст. 4790, № 49 (ч. 2), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776, № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986, № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996, № 38, ст. 5102.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852, № 14, ст. 1413, № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443, № 19, ст. 2346, № 25, ст. 3060, № 47, ст. 5675, № 49 (ч. 2), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131, № 34, ст. 4986, № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996, № 38, ст. 5102, № 53 (ч. 2), ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575.

Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации. Указанные ограничения не распространяются на полномочия руководителя Росморречфлота по решению кадровых вопросов и вопросов организации деятельности Росморречфлота, контролю деятельности в возглавляемом им Росморречфлоте.

Структура и штатное расписание Росморречфлота

1.8. Структура и штатное расписание Росморречфлота утверждаются руководителем Росморречфлота в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

1.9. Структура Росморречфлота включает руководство (руководителя и заместителей руководителя) Росморречфлота, помощников (советников) руководителя Росморречфлота и структурные подразделения (управления) Росморречфлота по основным направлениям деятельности, а также отдел, являющийся самостоятельным структурным подразделением, подчиняющийся непосредственно руководителю Росморречфлота и осуществляющий мобилизационную подготовку, мероприятия по гражданской обороне и защите государственной тайны. В управлениях Росморречфлота образуются отделы.

В штатное расписание управлений и отделов Росморречфлота включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.10. Организационное обеспечение деятельности руководителя Росморречфлота осуществляется помощниками (советниками) руководителя Росморречфлота.

Помощники (советники) руководителя Росморречфлота назначаются на должность на период исполнения руководителем Росморречфлота своих полномочий.

Должности категории «помощники (советники)» предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений.

1.11. Сфера деятельности и компетенция управления определяются в положении об управлении, утверждаемом руководителем Росморречфлота.

1.12. Положения об управлениях утверждает руководитель Росморречфлота, положения об отделах, входящих в состав управлений, утверждают начальники управлений Росморречфлота.

Положение об отделе, являющимся самостоятельным структурным подразделением, осуществляющим мобилизационную подготовку, мероприятия по гражданской обороне и защите государственной тайны, утверждает руководитель Росморречфлота.

1.13. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции других штатных работников отделов

Росморречфлота, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утверждают начальники управлений Росморречфлота.

Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции других штатных работников отдела, являющегося самостоятельным структурным подразделением, осуществляющего мобилизационную подготовку, мероприятия по гражданской обороне и защите государственной тайны, утверждает руководитель Росморречфлота.

Должностные регламенты начальников управлений Росморречфлота утверждает руководитель Росморречфлота или заместители руководителя Росморречфлота, координирующие соответствующие направления деятельности.

Полномочия руководителя Росморречфлота, его заместителей и начальников управлений Росморречфлота

1.14. Росморречфлот возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Российской Федерации по представлению Министра транспорта Российской Федерации (далее – Министр).

1.15. Руководитель Росморречфлота организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Росморречфлот полномочий и функций, представляет Росморречфлот в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Росморречфлота договоры (контракты) и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.16. Заместители руководителя Росморречфлота назначаются на должность и освобождаются от должности Министром по представлению руководителя Росморречфлота.

1.17. Заместители руководителя Росморречфлота представляют Росморречфлот по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Росморречфлота в соответствии с настоящим Регламентом, распределением обязанностей между заместителями руководителя Росморречфлота (далее – распределение обязанностей) и иными актами Росморречфлота, а также поручениями руководителя Росморречфлота.

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

1.19. В распоряжении о распределении обязанностей указываются:

- а) полномочия каждого заместителя руководителя Росморречфлота;
- б) исключительные полномочия руководителя Росморречфлота;

в) структурные подразделения Росморречфлота и при необходимости подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя Росморречфлота;

г) схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) Росморречфлота на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

1.20. Заместитель руководителя Росморречфлота по решению руководителя Росморречфлота в соответствии с распределением обязанностей:

а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

б) координирует и контролирует работу структурных подразделений Росморречфлота, дает поручения их руководителям;

в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с подведомственными организациями;

г) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

д) рассматривает поступившие в Росморречфлот обращения, документы и материалы;

е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Росморречфлота;

ж) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом и приказами Росморречфлота.

1.21. Начальник управления Росморречфлота представляет Росморречфлот в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении об управлении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) Росморречфлота.

1.22. В соответствии с Регламентом, положением об управлении, должностным регламентом, поручениями руководителя Росморречфлота начальник управления Росморречфлота:

а) осуществляет непосредственное руководство управлением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

б) взаимодействует со структурными подразделениями Росморречфлота;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Росморречфлоту организациями;

г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Росморречфлота;

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

е) обеспечивает рассмотрение и визирует проекты ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;

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

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

и) привлекает в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Росморречфлота, научные и иные организации, ученых и специалистов;

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

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

м) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением об управлении и поручениями (указаниями) руководителя Росморречфлота и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.23. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя Росморречфлота назначается временно исполняющий его обязанности из числа заместителей руководителя Росморречфлота.

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Росморречфлота исполнение отдельных его полномочий возлагается распоряжением о распределении обязанностей между руководителем Росморречфлота и его заместителями на соответствующего заместителя руководителя Росморречфлота, а также приказом на начальника управления Росморречфлота с его согласия.

В случае временного отсутствия начальника управления Росморречфлота исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на должностное лицо этого управления приказом Росморречфлота.

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

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.24. Росморречфлот организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Росморречфлота, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.25. Росморречфлот разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти перечни предоставляемых им государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

1.26. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг размещаются на официальном сайте Росморречфлота www.morflot.ru и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Росморречфлота

2.1. Планирование работы Росморречфлота по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, планов Министерства, нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. Росморречфлот организует свою работу в соответствии с утвержденными Министром планом и показателями деятельности Росморречфлота, а также текущими планами работы Росморречфлота.

2.3. Формирование планов и показателей деятельности Росморречфлота осуществляется на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики, который применяется при планировании выделения бюджетных средств на реализацию утвержденных законом или нормативным актом целевых программ.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (ч. 1), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (ч. 1), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (ч. 1), ст. 3366, № 30 (ч. 1), ст. 4264.

Кроме программно-целевого метода бюджетного планирования применяется нормативный метод, основанный на использовании утвержденных нормативов (при их наличии).

2.4. Руководитель Росморречфлота организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности Росморречфлота в порядке и сроки, устанавливаемые Министерством.

2.5. Росморречфлот разрабатывает проекты плана и показателей своей деятельности, согласовывая их с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, и несет ответственность за реализацию указанного плана и достижения показателей.

2.6. Руководитель Росморречфлота утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.7. Разработка и представление в Министерство для утверждения проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении Росморречфлотом, осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Министерством.

2.8. Начальники управлений Росморречфлота, руководители подведомственных организаций информируют руководителя Росморречфлота о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют дополнительные предложения.

2.9. Руководитель Росморречфлота организует подготовку предложений в части деятельности морского и речного транспорта в доклад Министерства о результатах и основных направлениях деятельности Министерства в установленном порядке.

Особенности организации подготовки
материалов по разработке перспективного
финансового плана Российской Федерации и проекта
федерального закона о федеральном бюджете
на соответствующий финансовый год

2.10. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее – перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год осуществляется Росморречфлотом совместно с Министерством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

2.11. В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год руководитель Росморречфлота утверждает порядок и сроки подготовки управлениями Росморречфлота и подведомственными Росморречфлоту организациями соответствующих предложений.

**Участие Росморречфлота в планировании заседаний
Правительства Российской Федерации и порядок подготовки
к заседаниям Правительства Российской Федерации**

2.12. Начальники управлений Росморречфлота в установленные сроки представляют в определенное руководителем Росморречфлота структурное подразделение подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации (далее - заместители Председателя Правительства) предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

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

2.13. Росморречфлот представляет предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации в Министерство.

2.14. Предложения Росморречфлота к плану заседаний Правительства Российской Федерации согласовываются заместителями руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются руководителю Росморречфлота для последующего направления в Министерство.

2.15. Начальники управлений Росморречфлота, на которых возложены обязанности по подготовке соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления.

2.16. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Росморречфлот является соисполнителем, подготавливаются структурными подразделениями Росморречфлота и согласовываются соответствующим заместителем руководителя Росморречфлота или руководителем Росморречфлота в первоочередном порядке. Должностные лица Росморречфлота, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.17. В случае наличия разногласий при подготовке материалов к заседанию Правительства Российской Федерации начальник управления Росморречфлота,

ответственный за подготовку материалов, информирует руководителя Росморречфлота и действует в соответствии с его указаниями.

2.18. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Росморречфлот из Министерства или из Аппарата Правительства Российской Федерации, в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до руководителя Росморречфлота (по вопросам его компетенции).

Руководителю Росморречфлота направляются копии повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующих материалов, за исключением материалов, не подлежащих копированию.

Материалы, поступившие в Росморречфлот менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителем Росморречфлота в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются в Министерство.

2.19. Начальники управлений Росморречфлота подготавливают для руководителя Росморречфлота замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство Российской Федерации не позднее чем за сутки до начала заседания.

2.20. Проект доклада руководителя Росморречфлота на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим управлением Росморречфлота (ответственным за подготовку вопроса), согласовывается с заместителем руководителя Росморречфлота в соответствии с распределением обязанностей и представляется на рассмотрение руководителю Росморречфлота в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителя Росморречфлота,
его заместителей и начальников управлений Росморречфлота,
порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

2.21. Руководитель Росморречфлота планирует свою деятельность с учетом необходимости привлечения к участию в мероприятиях, проводимых Министром, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

2.22. Заместители руководителя Росморречфлота, начальники управлений Росморречфлота планируют свою деятельность с учетом необходимости привлечения к участию в мероприятиях, проводимых руководителем Росморречфлота, а также (по его поручению) в иных мероприятиях.

2.23. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Росморречфлота, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующего приказа Росморречфлота.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководителя Росморречфлота ежедневно докладывается в Аппарат Правительства Российской Федерации.

2.24. Уход в отпуск заместителей руководителя Росморречфлота, начальников управлений Росморречфлота осуществляются с согласия руководителя Росморречфлота и на основании приказа (распоряжения) Росморречфлота. Уход в отпуск иных должностных лиц Росморречфлота осуществляется с согласия начальников управлений Росморречфлота и на основании приказа (распоряжения) Росморречфлота.

2.25. Служебные командировки должностных лиц Росморречфлота в пределах Российской Федерации оформляются в соответствии с приказом (распоряжением) Росморречфлота.

2.26. Командирование должностных лиц Росморречфлота в целях повышения квалификации осуществляется в соответствии с планами повышения квалификации государственных гражданских служащих Росморречфлота, которые разрабатываются отделом государственной службы и кадров Росморречфлота на календарный год.

2.27. Командирование должностных лиц Росморречфлота может осуществляться в целях проведения комплексной, тематической проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций, в целях выполнения иных служебных поручений вне места постоянной работы, основанием для проведения которых являются приказы (распоряжения) Росморречфлота.

2.28. Продолжительность командировок должностных лиц определяется руководителем Росморречфлота. Продление срока командирования допускается в исключительных случаях с разрешения руководителя Росморречфлота.

2.29. Зарубежные командировки должностных лиц Росморречфлота оформляются приказом (распоряжением) Росморречфлота в соответствии порядком и условиями командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813¹.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.30. Предложения Росморречфлота о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе начальников управлений Росморречфлота или по поручению руководителя Росморречфлота в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

2.31. Кандидатуры представителей Росморречфлота в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются руководителем Росморречфлота.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30 (ч. 2), ст. 3134; 2007, № 50, ст. 6255; 2013, № 3, ст. 179.

Предложения о кандидатурах представителей Росморречфлота в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах подлежат согласованию с Министром.

2.32. Предложения о включении представителей Росморречфлота в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются руководителем (заместителем руководителя) Росморречфлота.

Предложения о кандидатурах представителей Росморречфлота в межведомственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются руководителем Росморречфлота или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также начальниками соответствующих управлений Росморречфлота.

2.33. Межведомственные рабочие группы образуются для подготовки документов межведомственного значения, в том числе проектов нормативных правовых актов.

Образование межведомственных рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Росморречфлота, утверждение их руководителей и состава осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Росморречфлота по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя (заместителем руководителя) Росморречфлота оформляется соответствующим приказом.

2.34. Межведомственные рабочие группы возглавляет заместитель руководителя Росморречфлота или начальник управления Росморречфлота.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующее управление Росморречфлота.

2.35. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп подписываются руководителем (заместителем руководителя) Росморречфлота. Указанные предложения, поступившие в Росморречфлот, рассматриваются соответствующими начальниками управлений Росморречфлота.

2.36. Обращения общественных объединений об участии представителей Росморречфлота в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются руководителем Росморречфлота. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется руководителем Росморречфлота или заместителем руководителя Росморречфлота, или уполномоченным начальником управления Росморречфлота.

2.37. В соответствии с Положением о Росморречфлоте в Росморречфлоте могут создаваться другие совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

Коллегия Росморречфлота

2.38. В Росморречфлоте образуется коллегия Росморречфлота (далее – коллегия).

Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, в соответствии с положением о коллегии, утверждаемым приказом Росморречфлота.

2.39. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Росморречфлота, образуется и возглавляется руководителем Росморречфлота.

Состав коллегии и порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяются руководителем Росморречфлота и утверждаются приказом Росморречфлота. Представители иных федеральных органов исполнительной власти и организаций могут входить в состав коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

Принятые на заседании коллегии решения оформляются постановлением.

2.40. План работы коллегии формируется на основе предложений, поступающих от заместителей руководителя Росморречфлота, руководителей структурных подразделений Росморречфлота и других членов коллегии.

План работы коллегии утверждается руководителем Росморречфлота и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.41. Документы к заседаниям коллегии подготавливаются структурными подразделениями Росморречфлота в соответствии с планом работы коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу и проекта постановления заседания коллегии, завизированных руководителями соответствующих структурных подразделений Росморречфлота и заместителем руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей).

2.42. Итоговая коллегия проводится Росморречфлотом в первом полугодии года, следующего за отчетным, с целью подведения итогов деятельности Росморречфлота за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

К заседанию итоговой коллегии подготавливается доклад о результатах и основных направлениях деятельности Росморречфлота, разрабатываемый в соответствии с требованиями, установленными Положением о докладах о результатах и основных направлениях деятельности федерального органа исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2004 г. № 249 «О мерах по повышению результативности бюджетных расходов»¹.

2.43. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается руководителем Росморречфлота на соответствующее структурное подразделение Росморречфлота.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 22, ст. 2180, № 52 (ч. 2), ст. 5502; 2011, № 15, ст. 2131.

Основные правила организации документооборота в Росморречфлоте

2.44. Делопроизводство в Росморречфлоте осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477¹, и инструкцией по делопроизводству Росморречфлота, утверждаемой приказом Росморречфлота.

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

2.46. Организация и ведение делопроизводства в Росморречфлоте осуществляется отделом делопроизводства Росморречфлота, обеспечивающим контроль за исполнением поручений и организацию документооборота в Росморречфлоте, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в управлениях Росморречфлота.

2.47. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в управлениях Росморречфлота возлагается на начальников соответствующих управлений Росморречфлота.

III. Порядок подготовки и оформления решений и поручений руководителя Росморречфлота и его заместителей

3.1. Решения Росморречфлота оформляются в виде приказа Росморречфлота или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Росморречфлота, руководитель Росморречфлота дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания начальникам соответствующих управлений Росморречфлота.

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

Оформление решений, принятых на совещании у руководителя Росморречфлота

3.3. Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) Росморречфлота, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается управлением, ответственным за проведение совещания, визируется его начальником, и представляется руководителю

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263.

(заместителю руководителя) Росморречфлота в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный начальником управления Росморречфлота, ответственным за проведение совещания.

3.4. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные управления.

Копии протоколов совещаний у руководителя (заместителя руководителя) Росморречфлота рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти) в течение суток. Копии протоколов совещаний у руководителя (заместителя руководителя) Росморречфлота, содержащие в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации срочные или оперативные поручения, рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти) незамедлительно.

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) Росморречфлота, осуществляется управлением, ответственным за проведение совещания, и Административным управлением.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (государственных контрактов, соглашений) подготавливаются управлениями Росморречфлота во исполнение поручений руководителя (заместителя руководителя) Росморречфлота в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Проект договора (государственного контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию и визированию:

в структурном подразделении Росморречфлота в соответствии с закрепленной тематикой;

в структурном подразделении Росморречфлота, ответственном за вопросы финансово-экономического характера;

в структурном подразделении Росморречфлота, ответственном за правовую работу.

В случае представления проекта договора (государственного контракта, соглашения) на подпись руководителю Росморречфлота, проект договора (государственного контракта, соглашения) в обязательном порядке согласовывается с заместителем руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей).

3.8. Срок согласования (визирования) договоров (государственных контрактов, соглашений) структурными подразделениями Росморречфлота составляет до 7 рабочих дней, если иной срок не установлен руководителем Росморречфлота или заместителем руководителя Росморречфлота.

3.9. При наличии неурегулированных разногласий правового характера

начальник управления, ответственный за правовую работу, докладывает о них руководителю Росморречфлота (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю (в соответствии с распределением обязанностей).

IV. Порядок исполнения поручений в Росморречфлоте

4.1. Акты Росморречфлота, а также резолюции (поручения) руководителя (заместителей руководителя) Росморречфлота по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям в течение суток, а срочные и оперативные – незамедлительно.

4.2. Управление Росморречфлота, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения, начальник этого управления организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

Росморречфлот может быть головным исполнителем поручения Министра (по вопросам, относящимся к его компетенции).

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением руководителя Росморречфлота, – на основании резолюции руководителя, давшего поручение;

по документам, направленным на исполнение в структурное подразделение Росморречфлота, ответственное за правовую работу, – на основании письменной резолюции соответствующего заместителя руководителя Росморречфлота или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений Росморречфлота.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) отделом делопроизводства Росморречфлота.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю (заместителю руководителя) Росморречфлота начальником заинтересованного управления Росморречфлота в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

4.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений Росморречфлота), определенных поручением, начальники управлений Росморречфлота обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю (заместителю руководителя) Росморречфлота 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.

4.6. Соисполнители (структурные подразделения Росморречфлота) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные начальниками (заместителями

руководителей) управлений Росморречфлота.

Если головной исполнитель поручений руководства Росморречфлота не получил в установленный срок письменных предложений от соисполнителей и может исполнить поручение без участия соисполнителей, то головной исполнитель визирует документ самостоятельно и направляет его на визирование (подпись) заместителю руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей).

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

4.7. В случае если поручение руководителя (заместителя руководителя) Росморречфлота не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) Росморречфлота 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 Росморречфлота, визируются заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) Росморречфлота.

4.8. В случае если Росморречфлотом не исполнено в установленный срок поручение Министра, руководитель Росморречфлота (лицо, исполняющее его обязанности) не позднее 3 дней после истечения срока представляет в Министерство информацию 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.

**Особенности организации исполнения поручений
и указаний Президента Российской Федерации, поручений,
содержащихся в актах Правительства Российской Федерации
и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации,
а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации
и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации**

4.9. При поступлении в Росморречфлот поручений Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя

Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее – поручения), эти поручения незамедлительно направляются Административным управлением на исполнение в соответствующие структурные подразделения Росморречфлота, а копии поручений – руководителю Росморречфлота.

Руководитель Росморречфлота или заместитель руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

4.10. Поступившие в соответствующие структурные подразделения поручения и иные документы рассматриваются начальниками управлений Росморречфлота в следующем порядке:

поручения и документы, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;

поручения и документы, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;

поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений в течение часа с момента их получения.

4.11. Поручения доводятся до начальников управлений Росморречфлота в день их поступления в Росморречфлот, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.12. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание «срочно», «незамедлительно» (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки Росморречфлотом рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении 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.

4.13. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), начальники управлений Росморречфлота по согласованию с заместителем руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения руководителю Росморречфлота предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Министерство.

Предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется руководителю Росморречфлота одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем

руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий управления по обеспечению исполнения поручения.

Срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, данных во исполнение поручений Правительству Российской Федерации, содержащихся в указах или распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, не продлевается.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений могут направляться в Министерство в течение одного рабочего дня со дня подписания поручения.

4.14. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Росморречфлота, начальники управлений Росморречфлота обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Росморречфлота предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Министерство.

В случае если поручение не входит в компетенцию Росморречфлота, начальники управлений Росморречфлота по согласованию с заместителем руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Росморречфлота проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Министерство.

Указанные предложения представляются руководителю Росморречфлота в течение 3 рабочих дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

4.15. Если Росморречфлот указан в поручении первым после заместителя Министра или обозначен словом «созыв», он является головным исполнителем поручения, руководитель Росморречфлота организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. Заместители руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей) запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной

власти. Соисполнители письменно информируются начальниками управлений Росморречфлота или заместителями руководителя Росморречфлота о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки начальник управления Росморречфлота - головного исполнителя поручения (совместно с соответствующим заместителем руководителя Росморречфлота) создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций по согласованию) или проводит необходимые совещания.

4.16. В случае если Росморречфлот является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации представляется руководителю Росморречфлота не менее чем за 8 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание непосредственно руководителю Росморречфлота, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации представляются на подпись руководителю Росморречфлота не менее чем за 5 дней до истечения установленного срока.

4.17. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение Председателю Правительства Российской Федерации или заместителю Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно руководителю Росморречфлота, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение руководителю Росморречфлота не дано, проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых материалов также представляется на подпись руководителю Росморречфлота не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, руководителю Росморречфлота не менее чем за 8 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации, содержащего обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения

Президента Российской Федерации, для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, руководителю Росморречфлота представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

4.18. В случае если Росморречфлот является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем Росморречфлота или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

4.19. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, начальник управления Росморречфлота – главного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю Росморречфлота завизированное соответствующим заместителем руководителя Росморречфлота 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 Росморречфлота решения соответствующий начальник управления Росморречфлота представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Министерство.

4.20. В случае если Росморречфлот не исполнил поручение в установленный срок, причины его неисполнения рассматриваются в порядке, установленном Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

Контроль за исполнением поручений

4.21. Контроль за исполнением поручений, включая поручения руководителя Росморречфлота и заместителей руководителя Росморречфлота, обеспечивается отделом делопроизводства Росморречфлота.

4.22. Отдел делопроизводства соответствующего управления Росморречфлота (в случае, если Росморречфлот является главным исполнителем поручения), прекращает контроль на основании:

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

б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений и указаний Президента Российской Федерации), Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации);

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

г) соответствующей резолюции заместителя руководителя Росморречфлота (в отношении поручений заместителя руководителя Росморречфлота).

Документ считается исполненным и снимается с контроля после фактического выполнения соответствующего поручения и документированного подтверждения исполнения.

4.23. В случае если Росморречфлот является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Росморречфлотом законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке федеральным органом исполнительной власти главному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в Росморречфлот обращений осуществляется начальниками управлений Росморречфлота и отделом делопроизводства Росморречфлота.

Контроль за рассмотрением поступивших в Росморречфлот обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих управлений Росморречфлота о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

4.24. Отдел делопроизводства Росморречфлота еженедельно представляет руководителю Росморречфлота, заместителям руководителя Росморречфлота и начальникам управлений Росморречфлота информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем Росморречфлота.

V. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

5.1. Поступившие на согласование в Росморречфлот проекты актов (их копии)

с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Росморречфлота, в том числе в структурное подразделение Росморречфлота, ответственное за правовую работу, и заместителям руководителя Росморречфлота и иным должностным лицам, определенным руководителем Росморречфлота.

5.2. Указанные документы рассматриваются и визируются начальниками соответствующих структурных подразделений Росморречфлота (в том числе структурным подразделением Росморречфлота, ответственным за правовую работу), руководителем Росморречфлота или лицом, исполняющим обязанности руководителя Росморречфлота, в срок до 5 рабочих дней, а документы с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» и оперативные документы - незамедлительно.

Начальник управления Росморречфлота, ответственный за правовую работу, визирует указанные документы после получения всех виз исполнителей и соисполнителей на этих документах.

5.3. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на соответствующем бланке Росморречфлота, подписываются руководителем Росморречфлота или лицом, исполняющим обязанности руководителя Росморречфлота, и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией).

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение Росморречфлота, являющееся головным исполнителем по рассмотрению проекта акта в Росморречфлоте.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются руководителем Росморречфлота или лицом, исполняющим обязанности руководителя Росморречфлота.

**VI. Порядок рассмотрения парламентских запросов,
запросов и обращений депутатов Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации и членов Совета
Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
(далее соответственно - Государственная Дума, Совет Федерации,
Федеральное Собрание)**

6.1. Росморречфлот в пределах своей компетенции осуществляет подготовку проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации по их поручению. В случае если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких федеральных органов исполнительной власти, его проработка, подготовка и согласование осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти

для проработки поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, указанным в поручении первым, в срок, указанный в поручении.

6.2. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Росморречфлот из Аппарата Правительства Российской Федерации для ответа авторам запроса (обращения), прорабатываются Росморречфлотом с участием других федеральных органов, к сфере деятельности которых относятся поставленные в запросе (обращении) вопросы.

6.3. Ответ по результатам проработки направляется непосредственно авторам запроса (обращения) в письменной форме за подписью руководителя Росморречфлота или его заместителя не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления депутатского запроса (обращения) в Правительство Российской Федерации.

6.4. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, направленные в Росморречфлот для ответа в соответствии со сферой его ведения, прорабатываются в порядке, предусмотренном для ответа в связи с обращениями членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы.

6.5. О результатах рассмотрения обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания сообщается в соответствующие комитеты и комиссии в согласованные с ними сроки в письменной форме за подписью руководителя Росморречфлота и его заместителей. Копии указанных ответов направляются полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания.

6.6. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Министру или его заместителю, а также к руководителю Росморречфлота или его заместителю, прорабатываются в порядке, установленном Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

6.7. Участие руководителя Росморречфлота в «правительственных часах», руководителя Росморречфлота и специалистов Росморречфлота в работе палат Федерального Собрания, их комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с Регламентами палат. Руководитель Росморречфлота и специалисты Росморречфлота уведомляют полномочного представителя Правительства Российской Федерации в соответствующей палате

Федерального Собрания о своем участии в работе палаты и ее органов.

6.8. При обращении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы по вопросам, связанным с их деятельностью в Росморречфлот, должностные лица Росморречфлота безотлагательно (в случае получения дополнительных материалов – не позднее 30 дней с даты получения обращения) дают ответ на это обращение и предоставляют запрашиваемые документы или сведения. Сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных федеральным законом о государственной тайне.

VII. Порядок деятельности и взаимодействия подразделений Росморречфлота при осуществлении возложенных на них функций

7.1. Структурные подразделения Росморречфлота осуществляют свою деятельность на основании соответствующих положений, утверждаемых в установленном порядке руководителем Росморречфлота.

7.2. Взаимодействие структурных подразделений Росморречфлота осуществляется при решении вопросов, относящихся к компетенции нескольких структурных подразделений Росморречфлота, по поручению руководителя Росморречфлота или его заместителей, а также по собственной инициативе посредством проведения рабочих совещаний, создания рабочих групп, создания комиссий, обмена запросами, служебными записками, материалами и другими способами.

Не допускается переписка между структурными подразделениями Росморречфлота по вопросам, которые могут быть решены в оперативном порядке.

7.3. В пределах своей компетенции руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Росморречфлота взаимодействуют с другими структурными подразделениями Росморречфлота, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями, а также запрашивают и получают в установленном порядке необходимую информацию.

7.4. Структурные подразделения Росморречфлота могут вносить руководителю Росморречфлота предложения по вопросам, входящим в их компетенцию.

VIII. Порядок взаимодействия Росморречфлота и Министерства

8.1. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности Росморречфлота.

8.2. Росморречфлот осуществляет взаимодействие с Министерством в порядке, установленном Министерством.

8.3. Руководитель Росморречфлота представляет Министру проект положения о Росморречфлоте, предложения о предельной штатной численности

Росморречфлота и фонде оплаты труда работников для последующего внесения в Правительство Российской Федерации.

8.4. В целях взаимодействия с Министерством Росморречфлот в своей деятельности:

представляет в Министерство предложения в проекты нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности Росморречфлота;

рассматривает размещаемые Министерством для публичного обсуждения на сайте «Единый портал раскрытия информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения» <http://regulation.gov.ru> проекты нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности Росморречфлота, и направляет в Министерство свои предложения и замечания по проектам таких нормативных правовых актов или информацию об отсутствии предложений и/или замечаний;

в случае отсутствия замечаний по проекту нормативного правового акта, не позднее пяти дней с момента получения проекта нормативного правового акта обеспечивает визирование руководителем Росморречфлота или лицом, исполняющим обязанности руководителя Росморречфлота, проекта нормативного правового акта и направление его в Министерство;

представляет в Министерство предложения по формированию бюджета, необходимого для финансирования Росморречфлота;

вносит в Министерство представления о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя (исполняющих обязанности заместителя руководителя) Росморречфлота;

вносит в Министерство представления о поощрениях и наложении дисциплинарных взысканий на заместителей руководителя Росморречфлота;

вносит представления Министру о награждениях государственными, правительственными и ведомственными наградами работников Росморречфлота и подведомственных ему организаций;

рассматривает материалы, направленные Министерством для согласования, о награждении государственными и правительственными наградами работников подведомственных Росморречфлоту организаций;

вносит в Министерство предложения о проведении аттестации руководителей предприятий, подведомственных Росморречфлоту;

представляет в Министерство предложения о премировании, установлении надбавок к должностному окладу и об оказании материальной помощи руководителю Росморречфлота;

представляет в Министерство на согласование проекты служебных контрактов, заключаемых Росморречфлотом с заместителями руководителя Росморречфлота;

представляет в Министерство на согласование предложения в области кадрового обеспечения подведомственных Росморречфлоту организаций в порядке, установленном Министерством;

представляет Министру на утверждение административные регламенты

исполнения государственных функций Росморречфлота и административные регламенты предоставления государственных услуг Росморречфлота.

8.5. В процессе исполнения поручений Министра, его заместителей структурные подразделения Росморречфлота взаимодействуют с соответствующими департаментами Министерства.

8.6. Росморречфлот подготавливает ответы на запросы директоров или заместителей директоров департаментов Министерства. Ответы на указанные запросы подписываются заместителями руководителя Росморречфлота, являющимися ответственными за исполнение поручения Министерства.

8.7. Росморречфлот обязан исполнить поручение Министерства в срок, установленный Министром или его заместителем, подписавшим поручение.

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

поручения и документы, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;

поручения и документы, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;

поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений в течение часа с момента их получения.

Срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения руководителей структурных подразделений и исполнителей путем направления им факсимильной копии поручения.

Если Росморречфлот является соисполнителем в исполнении Министерством поручения либо обращения, то он представляет необходимые материалы ответственному исполнителю поручения в Министерстве в установленный для Росморречфлота контрольный срок.

В случае если Министром или заместителем Министра дано поручение Росморречфлоту, оно должно быть исполнено в срок, установленный Министерством.

В случае если поручение не входит в компетенцию Росморречфлота, руководитель представляет Министру соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Министерство не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

8.8. Росморречфлот в порядке, установленном Министерством, принимает участие в планировании деятельности Министерства, как субъекта бюджетного планирования, путем направления в Министерство предложений:

в доклад о результатах и основных направлениях деятельности Министерства;

по формированию проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, в части финансового обеспечения своей деятельности.

8.9. В целях обеспечения подготовки предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, руководитель Росморречфлота утверждает порядок и сроки подготовки

соответствующими структурными подразделениями Росморречфлота и подведомственными ему организациями соответствующих предложений.

Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период возлагается руководителем Росморречфлота на соответствующее структурное подразделение, обеспечивающее, в том числе, представление руководителю Росморречфлота в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

8.10. Руководитель Росморречфлота обеспечивает представление в Министерство до 7 числа каждого месяца копии всех актов, изданных Росморречфлотом за предыдущий месяц, с приложениями к ним и перечень актов в электронном виде.

8.11. В случае представления Росморречфлотом изданных (утвержденных) актов на государственную регистрацию в Минюст России в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»¹ один комплект документов (сопроводительное письмо и приложение к нему) направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

8.12. Копии писем Минюста России с предложением о представлении на государственную регистрацию либо отмене актов Росморречфлота в трехдневный срок с момента поступления в Росморречфлот направляются в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

8.13. Росморречфлот вправе вносить в отраслевой департамент Министерства предложения по подготовке законопроектов и нормативных правовых актов в Правительство Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

8.14. Порядок отмены противоречащих федеральному законодательству индивидуальных правовых актов Росморречфлота утверждается Министром, если иной порядок не установлен федеральным законом.

8.15. Обращения по вопросам деятельности Министерства, поступившие в Росморречфлот, направляются в Министерство с одновременным информированием об этом заявителей.

8.16. Информация, запрашиваемая директорами департаментов Министерства у Росморречфлота, предоставляется в указанный в запросе срок. В случае если запрашиваемая информация не может быть представлена в указанный срок, заместитель руководителя Росморречфлота в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента Министерства, направившим запрос, иной срок предоставления информации.

8.17. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Росморречфлота и Министерства, рассматриваются соответствующими заместителями Министра. В

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; 1997, № 50, ст. 5689; № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2002, № 40, ст. 3929; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240, № 12, ст. 1443; 2010, № 9, ст. 964, № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251, № 29, ст. 4472, № 32, ст. 4834; 2012, № 1, ст. 148, № 19, ст. 2419, № 27, ст. 3739, № 38, ст. 5102, № 49, ст. 6880, № 52, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575, № 38, ст. 4831, № 48, ст. 6259; 2014, № 8, ст. 816.

случае если после указанного рассмотрения они остались неурегулированными, решение по ним принимается Министром.

IX. Правила организации взаимодействия с подведомственными организациями

9.1. Росморречфлот осуществляет полномочия собственника федерального имущества, находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении подведомственных организаций.

В этих целях Росморречфлот в установленном порядке:

утверждает уставы подведомственных организаций, вносит в них изменения и дополнения;

согласовывает структуру и штатное расписание подведомственных организаций;

назначает на должность руководителей подведомственных организаций, в случае если принято такое решение по учреждению или предприятию – заместителей руководителей подведомственных организаций, а также заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними;

принимает решения о поощрении руководителей подведомственных организаций и наложении на них дисциплинарных взысканий;

определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним федерального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества;

согласовывает распоряжение недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачу его в аренду;

согласовывает внесение учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств,

выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ¹;

согласовывает совершение учреждениями сделок, в которых имеется заинтересованность руководителей учреждений;

согласовывает совершение подведомственными учреждениями крупных сделок;

согласовывает прием на работу заместителей руководителя (руководителей филиалов) и главных бухгалтеров подведомственных организаций, заключение, изменение и прекращение с ними трудовых договоров;

проводит мероприятия по обеспечению проведения аттестации руководителей подведомственных предприятий;

утверждает программы деятельности подведомственных предприятий, определяет подлежащую перечислению в федеральный бюджет часть прибыли предприятий;

согласовывает совершение сделок с движимым и недвижимым имуществом организаций путем направления соответствующих писем;

согласовывает совершение предприятиями крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

согласовывает совершение предприятиями сделок, в которых имеется заинтересованность руководителей предприятий;

согласовывает сделки предприятий, связанные с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятиям акциями;

утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей подведомственных предприятий;

согласовывает создание филиалов и представительств подведомственных

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3, № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690, № 35, ст. 3607, № 1 (ч. 1), ст. 27; 2005, № 13, ст. 1209, № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878, № 41, ст. 4285, № 52 (1 ч.), ст. 5498, № 1 (1 ч.), ст. 34; 2007, № 17, ст. 1930, № 30, ст. 3808, № 41, ст. 4844, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812, № 30 (ч. 1), ст. 3613, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), ст. 6235, № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21, № 19, ст. 2270, № 29, ст. 3604, № 30, ст. 3732, ст. 3739, № 46, ст. 5419, № 48, ст. 5717, № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196, № 52 (ч. 1), ст. 7002, № 1, ст. 49; 2011, № 25, ст. 3539, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. 1), ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596, № 45, ст. 6333, ст. 6335, № 48, ст. 6730, ст. 6735, № 49 (ч. 1), ст. 7015, ст. 7031, № 50, ст. 7359, № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164, № 14, ст. 1553, № 18, ст. 2127, № 31, ст. 4325, № 47, ст. 6399, № 50 (ч. 4), ст. 6954, № 50 (ч. 5), ст. 6957, ст. 6959, № 53 (ч. 1), ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, ст. 1668, № 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329, № 23, ст. 2866, ст. 2883, № 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477, № 30 (ч. 1), ст. 4037, № 48, ст. 6165, № 52 (ч. 1), ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548, № 19, ст. 2321, № 23, ст. 2930, № 26 (ч. 1), ст. 3405.

организаций;

согласовывает решения об участии подведомственных организаций в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества.

9.2. Росморречфлот осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств. В этих целях Росморречфлот в установленном порядке:

формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

по представлению предложений от подведомственных организаций осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснование бюджетных ассигнований;

составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

по заявкам подведомственных организаций вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных учреждений;

формирует государственное задание;

организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль;

по представлению подведомственных организаций формирует бюджетную отчетность.

9.3. Росморречфлот осуществляет полномочия государственного заказчика. В этих целях Росморречфлот в установленном порядке:

представляет предложения для формирования федеральных целевых программ;

представляет предложения для формирования федеральной адресной инвестиционной программы;

осуществляет мониторинг за строительством объектов;

составляет отчетность по реализации федеральных целевых программ и не программной части;

проводит конкурсы по выбору подрядных организаций для строительства объектов для федеральных государственных нужд.

9.4. Росморречфлот осуществляет экономический анализ деятельности предприятий и утверждает экономические показатели их деятельности, проводит в предприятиях проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса.

9.5. В целях организации учета федерального имущества подведомственные организации в установленный срок представляют в Росморречфлот данные об объектах учета реестра федерального имущества.

9.6. Руководители предприятий ежеквартально в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, представляют в Росморречфлот отчет

руководителя.

Руководители предприятий ежегодно представляют одновременно с годовым отчетом доклад о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в котором должны быть отражены следующие вопросы: структурные изменения в номенклатуре предоставляемых услуг; реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности услуг, предоставляемых предприятием; использование передовых технологий и изобретений в предоставлении услуг; выполнение федеральных инвестиционных программ; достижение утвержденных основных экономических показателей деятельности предприятия; при наличии программы деятельности предприятия - обобщенные данные о ходе ее выполнения за отчетный период; информация обо всех обстоятельствах, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия или угрожают его финансовому положению; реализация мероприятий по недопущению банкротства предприятия; данные об изменении численности персонала, среднемесячной оплате труда работников предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период; данные об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия; программа деятельности предприятия на очередной год.

9.7. Росморречфлот в установленном порядке направляет в Министерство предложения о создании, реорганизации и ликвидации федеральных государственных предприятий и учреждений, находящихся в его ведении, для последующего представления их в Правительство Российской Федерации.

9.8. Росморречфлот осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, поручениями Правительства Российской Федерации и Министерства.

Х. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

10.1. Руководитель Росморречфлота может выступать представителем Росморречфлота в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, передачу дела в третейский суд, полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение основания или предмета иска, заключение мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, передачу своих полномочий представителю другому лицу (передоверие), а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам, апелляционное, кассационное обжалование, обжалование в порядке надзора и по новым обстоятельствам, получение присужденных денежных средств или иного имущества.

Полномочия иных представителей Росморречфлота определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением Росморречфлота, визируемой руководителем структурного подразделения Росморречфлота, осуществляющего правовое обеспечение деятельности Росморречфлота и подписываемой руководителем Росморречфлота.

10.2. Руководитель структурного подразделения Росморречфлота докладывает руководителю Росморречфлота, заместителю руководителя Росморречфлота о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Росморречфлоту (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), руководитель соответствующего структурного подразделения Росморречфлота в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю Росморречфлота о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а также об обжаловании решения суда.

10.3. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Российской Федерации или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Российской Федерации актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляется в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ¹.

10.4. Руководитель соответствующего структурного подразделения Росморречфлота несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 10.2 главы X настоящего Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

11.1. Поступившие в Росморречфлот запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются отделом делопроизводства в структурные подразделения

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 1999, № 28, ст. 3492; 2000, № 1 (ч. 1), ст. 10, № 32, ст. 3339; 2001, № 1 (ч. 1), ст. 2, № 33 (ч. 1), ст. 3429, № 53 (ч. 1), ст. 5030; 2002, № 22, ст. 2026, № 28, ст. 2790, № 30, ст. 3021, ст. 3027, № 52 (ч. 1), ст. 5132; 2003, № 28, ст. 2886, ст. 2892, № 46 (ч. 1), ст. 4443, ст. 4444, № 50, ст. 4844, № 52 (ч. 1), ст. 5036, ст. 5038; 2004, № 27, ст. 2803, № 34, ст. 3526, ст. 3535, № 52 (ч. 1), ст. 5277, № 52 (ч. 2), ст. 5278; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 8, ст. 21, № 19, ст. 1756, № 27, ст. 2717, № 42, ст. 4214, № 52 (ч. 1), ст. 5572, ст. 5589, № 52 (ч. 2), ст. 5602; 2006, № 1, ст. 8, ст. 9, № 2, ст. 171, № 6, ст. 636, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5279, № 52 (ч. 1), ст. 5503, № 52 (ч. 2), ст. 5504; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 28, № 17, ст. 1929, № 18, ст. 2117, № 31, ст. 4009, № 45, ст. 5424, № 46, ст. 5553, № 50, ст. 6246; 2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418, № 30 (ч. 1), ст. 3597, № 30 (ч. 2), ст. 3617, № 48, ст. 5500, № 49, ст. 5723, № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 18, № 7, ст. 785, № 15, ст. 1780, № 27, ст. 3383, № 29, ст. 3582, ст. 3618, ст. 3629, № 30, ст. 3739, № 39, ст. 4532, № 48, ст. 5711, ст. 5733, № 51, ст. 6151, № 52 (ч. 1), ст. 6450; 2010, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, ст. 2293, № 21, ст. 2524, № 31, ст. 4185, ст. 4192, ст. 4198, № 40, ст. 4969, ст. 4971, № 46, ст. 5918, № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 14, № 15, ст. 2041, № 27, ст. 3873, № 41 (ч. 1), ст. 5635, № 48, ст. 6728, № 49 (ч. 1), ст. 7030, ст. 7039, № 49 (ч. 5), ст. 7056; 2012, № 26, ст. 3447, № 31, ст. 4316, ст. 4317, ст. 4334, № 47, ст. 6400, № 50 (ч. 5), ст. 6967, № 53 (ч. 1), ст. 7593; 2013, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3473, ст. 3480, № 30 (ч. 1), ст. 4083, № 31, ст. 4191, № 44, ст. 5633, № 52 (ч. 1), ст. 6983; 2014, № 6, ст. 552, № 11, ст. 1090, № 26 (ч. 1), ст. 3389, № 30 (ч. 1), ст. 4215, ст. 4267, № 40 (ч. 2), ст. 5314.

Росморречфлота.

В случае если информация запрашивается для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве Российской Федерации, а также поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

Ответ на запрос подписывается заместителем руководителя Росморречфлота.

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

11.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Росморречфлоте 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) Росморречфлота направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

11.3. 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) Росморречфлота.

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

ХII. Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан

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

Орган государственной власти, член Совета Федерации или депутат Государственной Думы, направившие обращение гражданина, а также

ходатайствующая организация информируются о результатах рассмотрения обращения.

Положения настоящей главы не распространяются на взаимоотношения граждан и Росморречфлота в процессе реализации Росморречфлотом государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами Росморречфлота.

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам о деятельности Росморречфлота, в том числе информации справочного характера, установлен главой XV настоящего Регламента.

12.2. Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в отделе делопроизводства соответствующего управления Росморречфлота в течение 3 дней с даты поступления в Росморречфлот или уполномоченному должностному лицу.

12.3. Поступившие в Росморречфлот письменные обращения в зависимости от содержания докладываются руководителю Росморречфлота (заместителям руководителя Росморречфлота) либо направляются начальникам соответствующих управлений Росморречфлота.

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Росморречфлота, направляются соответствующим структурным подразделениям для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем руководителя Росморречфлота (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан рассматриваются в Росморречфлоте в течение 30 дней с даты их регистрации. Срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем Росморречфлота либо уполномоченным должностным лицом, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

12.4. 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, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Росморречфлот 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 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 компетенцией, о чем 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 Росморречфлота либо уполномоченное на то должностное лицо 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 Росморречфлот. 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.

12.5. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Росморречфлотом 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 Росморречфлоте, 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 начальники управлений Росморречфлота информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Росморречфлота, начальники управлений Росморречфлота направляют такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации 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.

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

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

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

12.7. Руководитель Росморречфлота, заместители руководителя Росморречфлота обеспечивают 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 Росморречфлотом 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.

Начальники управлений Росморречфлота организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

12.8. Отдел делопроизводства Росморречфлота обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

По итогам года руководитель Росморречфлота (заместители руководителя Росморречфлота) направляют доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан в Министерство.

12.9. Поступившие на имя руководителя Росморречфлота обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации,

Положения о Росморречфлоте и настоящего Регламента, докладываются руководителю Росморречфлота его заместителями, начальниками управлений Росморречфлота с представлением заключений структурных подразделений, определенных руководителем Росморречфлота в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя Росморречфлота обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Росморречфлот обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям руководителя Росморречфлота, начальникам управлений Росморречфлота для ответа.

12.10. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) 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 подпись являются дополнительной информацией.

В случае если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

12.11. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 12.4 настоящего Регламента, также может являться:

- а) указание автором недействительных сведений о себе и/или адреса для ответа;
- б) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
- в) некорректность содержания электронного сообщения;
- г) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

12.12. Ответы на обращения граждан, поступившие по информационно-телекоммуникационным сетям, направляются по почтовому адресу, указанному в обращениях.

Ответы на обращения граждан подписываются руководителем Росморречфлота либо уполномоченным должностным лицом.

12.13. Организация личного приема граждан руководителем Росморречфлота осуществляется отделом делопроизводства Росморречфлота в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком в специально оборудованном помещении с соблюдением мер безопасности.

Организация личного приема граждан заместителями руководителя Росморречфлота и начальниками управлений Росморречфлота осуществляется должностными лицами Росморречфлота, на которых возложена указанная функция.

12.14. График приема граждан в Росморречфлоте:

- понедельник – четверг – 9.00 – 18.00 (перерыв 12.00 – 12.45);
пятница – 9.00 – 15.45 (перерыв 12.00 – 12.45);

суббота, воскресенье – выходные дни.

12.15. В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение Росморречфлота.

12.16. Публичное письменное информирование в связи с рассмотрением обращений граждан в Росморречфлоте осуществляется путем размещения соответствующих материалов на официальном сайте Росморречфлота в сети Интернет, на информационном стенде.

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

ХIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Росморречфлота

13.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Росморречфлота, подведомственных организаций Росморречфлота (за исключением информации ограниченного доступа) возлагается руководителем Росморречфлота на соответствующее структурное подразделение Росморречфлота и на уполномоченных руководителем Росморречфлота должностных лиц.

13.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Росморречфлота осуществляется в порядке, установленном руководителем Росморречфлота. Такой порядок предусматривает:

- а) способы доступа к информации о деятельности Росморречфлота;
- б) перечень информации о деятельности Росморречфлота, предоставляемой по телефонам справочных служб Росморречфлота либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- в) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Росморречфлота по обеспечению доступа к информации о деятельности Росморречфлота;
- г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Росморречфлота.

13.3. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Росморречфлота информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут начальники соответствующих управлений Росморречфлота и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

13.4. Руководитель Росморречфлота определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Росморречфлота.

Информация о деятельности Росморречфлота предоставляется средствами массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или по согласованию с ним иными должностными лицами Росморречфлота.

XIV. Размещение информации о деятельности Росморречфлота в сети Интернет

14.1. Росморречфлот имеет официальный сайт в сети Интернет.

14.2. Росморречфлот наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Росморречфлота на официальном сайте Росморречфлота в сети Интернет осуществляются в порядке, утвержденном руководителем Росморречфлота.

14.4. Создание официального сайта Росморречфлота в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляются:

а) Росморречфлотом;

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.

14.5. Размещение информации о деятельности Росморречфлота в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

XV. Порядок предоставления информации о деятельности Росморречфлота по запросам

15.1. В Росморречфлоте подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Росморречфлота, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Росморречфлота либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

15.2. Росморречфлот обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Росморречфлота (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Росморречфлота в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 12.10 настоящего Регламента для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

15.3. Росморречфлот не рассматривает анонимные запросы.

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

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

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

15.5. Запрос направляется в структурное подразделение Росморречфлота, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

15.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Росморречфлота, в который он направлен, 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 информацией. В случае если Росморречфлот не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

15.7. Росморречфлот вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Росморречфлота.

15.8. 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 информацией 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.

15.9. Плата за предоставление информации о деятельности Росморречфлота взимается в случаях, установленных федеральными законами.

15.10. Информация о деятельности Росморречфлота 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 Росморречфлота, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

15.11. Информация о деятельности Росморречфлота не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) 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 информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Росморречфлота, в который поступил запрос;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Росморречфлотом, проведении анализа деятельности Росморречфлота либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

15.12. 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, Росморречфлот обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

15.13. Росморречфлот 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 Росморречфлот указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Росморречфлота 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 информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

15.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Росморречфлоте в установленном порядке.