



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНТРАНС РОССИИ)

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 62048

от "12" января 2008 г.

17 августа 2020 г.

№

310

Об утверждении Регламента Министерства транспорта Российской Федерации

В соответствии с пунктом 2 постановления 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) и пунктом 1.2 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства транспорта Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства транспорта Российской Федерации:

от 3 марта 2006 г. № 27 «Об утверждении Регламента Министерства транспорта Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 25 апреля 2006 г., регистрационный № 7735);

от 31 января 2008 г. № 19 «О внесении изменений в приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 21 февраля 2008 г., регистрационный № 11216);

от 6 мая 2008 г. № 77 «О внесении изменений в приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 29 мая 2008 г., регистрационный № 11784);

от 30 сентября 2008 г. № 161 «О внесении изменений в приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 16 октября 2008 г., регистрационный № 12474);

от 20 октября 2010 г. № 223 «О внесении изменений в приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 30 ноября 2010 г., регистрационный № 19084);

от 7 июня 2011 г. № 155 «О внесении изменений в Регламент Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 26 октября 2011 г., регистрационный № 22146);

от 25 октября 2012 г. № 383 «О внесении изменений в Регламент Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 4 декабря 2012 г., регистрационный № 26004);

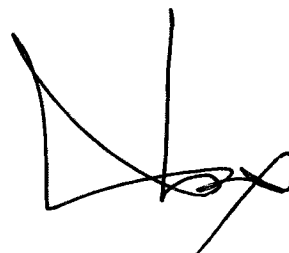
от 5 марта 2013 г. № 64 «О внесении изменений в Регламент Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 8 апреля 2013 г., регистрационный № 28043);

от 10 апреля 2013 г. № 118 «О внесении изменений в Регламент Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 6 июня 2013 г., регистрационный № 28693);

от 26 мая 2016 г. № 133 «О внесении изменений в Регламент Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 21 июня 2016 г., регистрационный № 42576);

от 26 июня 2017 г. № 243 «О внесении изменений в Регламент Министерства транспорта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. № 27» (зарегистрирован Минюстом России 19 июля 2017 г., регистрационный № 47446).

Министр



Е.И. Дитрих

УТВЕРЖДЕН
приказом Минтранса России
от 17 августа 2020 г. № 310

РЕГЛАМЕНТ Министерства транспорта Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Министерства транспорта Российской Федерации (далее – Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237, 25 декабря; 2020, № 144, 4 июля) (далее – Конституция Российской Федерации), Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 2017, № 1, ст. 3), иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2020, № 19, ст. 3016) (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3342; 2020, № 21, ст. 3255) (далее – Положение о Министерстве) и устанавливает правила внутренней организации деятельности Министерства транспорта Российской Федерации (далее – Министерство) по реализации возложенных на него функций и полномочий и определяет порядок взаимодействия Министерства и находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств.

1.2. Министерство:

а) является федеральным органом исполнительной власти в области транспорта, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере гражданской авиации, использования воздушного пространства и аэронавигационного обслуживания пользователей воздушного пространства Российской Федерации, авиационно-космического поиска и спасания, морского (включая морские порты), внутреннего водного, железнодорожного, автомобильного (включая проведение транспортного контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации), внеуличного, городского наземного электрического и промышленного транспорта, дорожного хозяйства, эксплуатации и обеспечения безопасности судоходных гидротехнических сооружений, обеспечения транспортной безопасности, а также государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними и организации дорожного движения в части организационно-правовых

мероприятий по управлению движением на автомобильных дорогах;

является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию, управлению государственным имуществом, оказанию государственных услуг в сфере обустройства государственной границы Российской Федерации, создания, развития и обеспечения деятельности пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации и мест пересечения государственной границы Российской Федерации, а также функции государственного заказчика в этой сфере¹;

б) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации самостоятельно осуществляет правовое регулирование в установленной сфере деятельности Министерства и подведомственных Министерству федеральной службы и федеральных агентств, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

в) в установленной сфере деятельности не вправе осуществлять функции по контролю и надзору, а также функции по управлению государственным имуществом, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации;

г) осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, Федерального агентства воздушного транспорта, Федерального дорожного агентства, Федерального агентства железнодорожного транспорта, Федерального агентства морского и речного транспорта².

1.3. Министерство самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Министерство возглавляет входящий в состав Правительства Российской Федерации Министр транспорта Российской Федерации³ (далее – Министр).

1.4. При осуществлении своих функций и полномочий Министерство непосредственно взаимодействует с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.5. Выработка предложений о государственной политике в установленной сфере деятельности осуществляется структурными подразделениями Министерства

¹ Пункт 1 Положения о Министерстве.

² Пункт 2 Положения о Министерстве.

³ Пункт 8 Положения о Министерстве.

на основе плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, ежегодно утверждаемого Правительством Российской Федерации, а также в целях выполнения международных обязательств Российской Федерации, во исполнение решений Конституционного Суда Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, и поручений Председателя Правительства Российской Федерации.

Разработка проектов федеральных законов по основаниям, не предусмотренным абзацем первым настоящего пункта Регламента, а также включение в разрабатываемые проекты федеральных законов положений, не относящихся к предмету правового регулирования, определенному в указанных документах, допускаются по решению Председателя Правительства Российской Федерации⁴.

1.6. В соответствии с установленными сферами деятельности Министерство разрабатывает и представляет на рассмотрение в Правительство Российской Федерации проекты федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных международными договорами, федеральными законами и актами Президента Российской Федерации, – проекты других актов, а также проекты заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации.

Министерство может направить в Правительство Российской Федерации и иные документы, требующие рассмотрения Правительства Российской Федерации.

Проекты актов и документы могут быть внесены на рассмотрение в Правительство Российской Федерации только Министром, заместителем Министра, исполняющим обязанности Министра на период временного отсутствия Министра⁵.

Структура и штатное расписание Министерства

1.7. Структура и штатное расписание Министерства утверждаются Министром в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации, с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы⁶ и актов, определяющих нормативную численность соответствующих структурных подразделений.

1.8. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство (Министра и заместителей Министра), помощников (советников) Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности.

1.9. Структурными подразделениями Министерства являются департаменты

⁴ Пункты 77, 79 Регламента Правительства Российской Федерации.

⁵ Пункты 6, 7 Регламента Правительства Российской Федерации.

⁶ Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2020, № 31, ст. 5162).

и отделы Министерства.

1.10. В департаментах Министерства образуются отделы.

1.11. В штатное расписание департаментов и отделов Министерства включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации⁷, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

1.12. Сфера деятельности и компетенция департамента, отдела Министерства определяются в положении о департаменте, отделе Министерства, утверждаемом приказом Министерства.

1.13. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра.

Помощники (советники) Министра назначаются на должность на период исполнения Министром его полномочий.

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

Полномочия Министра и заместителей Министра в Министерстве

1.14. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.15. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам в сфере его деятельности, организуют и координируют осуществление функций в соответствии с Положением о Министерстве, Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра (далее – распределение обязанностей) и иными актами Министерства, а также поручениями Министра.

1.16. В соответствии с распределением обязанностей заместители Министра могут издавать распоряжения Министерства по оперативным и другим вопросам организации деятельности Министерства, а также подписывать от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.17. В приказе Министерства о распределении обязанностей указываются:

- а) полномочия каждого заместителя Министра;
- б) исключительные полномочия Министра;
- в) департаменты, федеральные государственные унитарные предприятия, федеральные государственные учреждения, координацию деятельности и контроль за

⁷ Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 31, ст. 5047).

деятельностью которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;

г) схема временного исполнения обязанностей Министра (заместителей Министра) на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;

д) федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, взаимодействие с которыми осуществляет соответствующий заместитель Министра.

1.18. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра обязанности Министра исполняет один из заместителей Министра на основании соответствующего приказа Министерства.

1.19. В приказе указываются:

причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей; срок;

ограничения по исполнению полномочий.

1.20. Заместитель Министра по решению Министра 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 соответствующих департаментов, дает поручения их руководителям;

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

г) рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;

д) рассматривает и визирует проекты документов, представляемые на подпись Министру;

е) согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них;

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

Помощники (советники) Министра

1.21. Обязанности, сферы ведения и полномочия помощников (советников) Министра определяются должностными регламентами, утверждаемыми приказом Министерства, а также Регламентом.

1.22. В целях обеспечения деятельности Министра помощники (советники) Министра в соответствии со сферами ведения:

организуют подготовку структурными подразделениями Министерства аналитических, справочных и иных материалов (в том числе проекты докладов и выступлений) для мероприятий с участием Министра;

организуют проведение совещаний и иных мероприятий у Министра и участвуют в них, а также участвуют в оформлении соответствующими

структурными подразделениями Министерства решений, принятых на этих совещаниях;

обеспечивают своевременное представление Министру корреспонденции, проектов документов, поручений и иных материалов, по которым требуется решение Министра;

докладывают Министру оперативную информацию;

осуществляют по поручению Министра оперативное взаимодействие с заместителями Министра, директорами департаментов Министерства, начальниками отделов Министерства, федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства, другими организациями и органами государственной власти;

выполняют поручения Министра и контролируют исполнение его указаний;

направляют директорам департаментов, начальникам отделов Министерства предложения (замечания) к документам, поступившим на рассмотрение в Министерство;

рассматривают проекты актов и иных документов, поступивших для доклада Министру, и при необходимости представляют ему свои замечания по ним;

осуществляют иные полномочия и функции, установленные Регламентом, приказами Министерства и должностными регламентами.

1.23. Помощники (советники) Министра могут участвовать по поручению Министра в работе совещательных и координационных органов, в совещаниях, проводимых в Министерстве, Аппарате Правительства Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, других органах государственной власти и организациях, в мероприятиях Федерального Собрания и иных мероприятиях.

Полномочия руководителей структурных подразделений (департаментов, отделов Министерства)

1.24. Руководителем структурного подразделения (департамента) Министерства является директор департамента, руководителем структурного подразделения (отдела) Министерства является начальник отдела.

1.25. Руководитель структурного подразделения Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, в положении о структурном подразделении Министерства, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Руководитель структурного подразделения Министерства не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

1.26. В соответствии с Регламентом, положением о структурном подразделении Министерства, должностным регламентом, поручениями Министра, заместителя Министра руководитель структурного подразделения Министерства:

а) осуществляет непосредственное руководство департаментом, отделом Министерства, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на

департамент, отдел Министерства функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

б) взаимодействует с иными структурными подразделениями Министерства;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Министерству федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными государственными учреждениями;

г) обеспечивает подготовку проектов актов и других документов Министерства;

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

е) обеспечивает рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и подписывает ответы на них;

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности сотрудников департамента, отдела Министерства;

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 департамента, отдела Министерства и о наложении на них взысканий;

и) привлекает при необходимости для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

к) на основании выданных Министром (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени Министерства 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 о структурном подразделении Министерства и поручениями Министра и заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

1.27. Руководитель структурного подразделения Министерства, кроме того, взаимодействует (в том числе ведет переписку) с федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, а также структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

1.28. В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение его отдельных полномочий может быть приказом Министерства возложено на руководителя структурного подразделения Министерства с его согласия.

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

1.30. Директор департамента и начальник отдела Министерства распределяют обязанности между своими заместителями, директор департамента может предоставить своим заместителям право визирования (подписания) документов,

подготовленных департаментом.

1.31. Заместители директора департамента обеспечивают организацию работы по выполнению функций и полномочий департамента в установленной сфере деятельности в соответствии с утвержденным директором департамента распределением обязанностей между ним и его заместителями.

1.32. В случае временного отсутствия директора департамента, начальника отдела Министерства его обязанности исполняет один из его заместителей в соответствии с приказом Министерства.

В сфере кадрового обеспечения

1.33. Руководители структурных подразделений Министерства, помощники (советники) Министра, руководители территориальных органов федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Министерства, подписанным Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

1.34. Приказы Министерства о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников центрального аппарата Министерства, не указанных в пункте 1.33 Регламента, подписываются заместителем Министра, курирующим вопросы кадровой политики.

1.35. Регистрация кадровых приказов и ознакомление с ними государственных гражданских служащих Министерства производится структурным подразделением Министерства, ответственным за кадровую работу.

В сфере международного сотрудничества

1.36. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, организует согласование структурными подразделениями Министерства по соответствующим направлениям деятельности поступивших в Министерство проектов межгосударственных и межправительственных соглашений в сфере транспортного комплекса, обустройства государственной границы Российской Федерации.

1.37. Структурные подразделения по соответствующим направлениям деятельности Министерства во взаимодействии со структурным подразделением Министерства, ответственным за международное сотрудничество, готовят необходимые документы для заключения, изменения, прекращения или приостановления действия международных договоров в сфере транспортного комплекса и обустройства государственной границы Российской Федерации.

1.38. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, с участием структурных подразделений Министерства по соответствующим направлениям деятельности взаимодействует с государственными органами иностранных государств и международными организациями в сфере транспортного комплекса, обустройства государственной границы Российской Федерации.

1.39. Структурные подразделения по соответствующим направлениям

деятельности Министерства и структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, принимают участие в работе международных организаций в сфере транспортного комплекса, обустройства государственной границы Российской Федерации, а также в подготовке материалов к международным конференциям и совещаниям и участвуют в их работе в составе российских делегаций.

1.40. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, организует проведение переговоров с представителями международных организаций, уполномоченными органами иностранных государств по вопросам, связанным с выработкой государственной политики, нормативно-правовым регулированием и разработкой проектов межправительственных соглашений в сфере транспортного комплекса, обустройства государственной границы Российской Федерации.

1.41. По поручению Министра, заместителя Министра структурные подразделения по соответствующим направлениям деятельности Министерства могут проводить переговоры по согласованию со структурным подразделением Министерства, ответственным за международное сотрудничество.

1.42. Материалы для организации переговоров с иностранными делегациями готовятся структурным подразделением Министерства, ответственным за их проведение, во взаимодействии со структурным подразделением Министерства, ответственным за международное сотрудничество, с учетом позиций, представляемых структурными подразделениями Министерства.

1.43. По получении обращения о проведении переговоров в Российской Федерации или за рубежом руководитель структурного подразделения Министерства информирует структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, о необходимости проведения мероприятия и представляет проект соответствующего технического задания, в котором излагается подробная повестка дня предстоящих переговоров, консультаций, встреч; указывается принадлежность вопросов, подлежащих обсуждению в сфере компетенции Министерства, указывается состав российской части делегации, определяется позиция по рассматриваемым вопросам, порядок обсуждения и фиксации (подписание/принятие итоговых документов) вопросов, относящихся к сфере компетенции Министерства.

1.44. Информация о планируемых мероприятиях направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, не позднее чем за две недели до планирующейся встречи.

1.45. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, рассматривает при необходимости на основании предложений структурных подразделений Министерства вопрос о проведении заявленных переговоров.

1.46. Протокольные вопросы организуются структурным подразделением, ответственным за протокольное обеспечение деятельности Министерства.

1.47. На основе представленной информации о планируемых мероприятиях соответствующее структурное подразделение Министерства во взаимодействии со структурным подразделением Министерства, ответственным за международное

сотрудничество, представляет на утверждение курирующему заместителю Министра техническое задание на проведение мероприятия или проект переговорной позиции (для мероприятий, проводимых в Российской Федерации).

1.48. Утвержденное техническое задание на проведение переговоров, консультаций и встреч (или согласованный проект переговорной позиции) рассылается в заинтересованные структурные подразделения Министерства.

1.49. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, после проработки предложений о проведении переговоров или получения проекта технического задания, с учетом проработки данного предложения с Министерством иностранных дел Российской Федерации (при необходимости), доводит до сведения заинтересованного структурного подразделения Министерства причину, по которой проведение переговоров нецелесообразно или должно быть перенесено на другой срок.

1.50. Прием иностранных делегаций осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Министерства.

1.51. Во время посещения Министерства иностранную делегацию сопровождает сотрудник структурного подразделения, ответственного за протокольное обеспечение деятельности Министерства.

1.52. По результатам проведенных переговоров, консультаций, встреч с иностранными делегациями и по результатам участия в мероприятиях международных организаций руководитель делегации представляет на рассмотрение в структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, отчет, включающий список участников, содержание дискуссии, принятые решения и предложения о дальнейших действиях, который после рассмотрения представляется на утверждение лицу, давшему разрешение на проведение переговоров.

1.53. Структурное подразделение, ответственное за протокольное обеспечение деятельности Министерства, ведет учет встреч с иностранными делегациями.

1.54. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, готовит на основе предложений структурных подразделений Министерства и представляет на утверждение Министру проект плана командирования федеральных государственных гражданских служащих Министерства за пределы территории Российской Федерации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на эти цели в федеральном бюджете на соответствующий финансовый год, а также перечень крупных международных мероприятий, в которых планируется участие руководства Министерства.

1.55. Структурное подразделение Министерства, вносящее предложение о командировании на международные переговоры представителей предприятий и организаций транспортного комплекса от имени Министерства, контролирует формирование технического задания на командирование этих представителей, подготовку отчета об итогах переговоров, а также во взаимодействии со структурным подразделением Министерства, ответственным за международное сотрудничество, вносит предложение о дальнейших действиях в связи с состоявшимися переговорами.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

2.1. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе ежегодного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию, основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации, государственных программ Российской Федерации, иных документов государственного стратегического и бюджетного планирования, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. Формирование планов и показателей деятельности Министерства осуществляется преимущественно на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего прямую взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

2.3. Министерство как субъект бюджетного планирования самостоятельно разрабатывают планы и показатели деятельности Министерства.

2.4. Министр в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений Министерства, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.5. Министр утверждает ежегодный план и показатели деятельности федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также отчет об их исполнении.

2.6. Разработка и представление в Министерство проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые согласно пункту 2.6 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2020, № 6, ст. 677) (далее - Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти).

2.7. Руководители структурных подразделений Министерства, руководители подведомственных организаций информируют Министра о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

Особенности организации подготовки материалов по разработке предложений в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период

2.8. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период

осуществляется Министерством совместно с федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, согласно пункту 2.8 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период заместитель Министра в соответствии с распределением обязанностей утверждает график подготовки и рассмотрения в текущем финансовом году проектов федеральных законов, документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период соответствующими структурными подразделениями Министерства и подведомственными Министерству организациями.

2.9. Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется структурным подразделением Министерства, ответственным за финансовую работу, обеспечивающим в том числе:

представление Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации документов и материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

доведение до иных структурных подразделений Министерства, а также федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.10. Структурные подразделения Министерства в рамках своей компетенции: рассматривают материалы федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также организаций;

разрабатывают и направляют в структурное подразделение Министерства, ответственное за финансовую работу, материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

рассматривают и направляют в структурное подразделение Министерства, ответственное за финансовую работу, предложения к проектам федеральных законов и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Государственная Дума), одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

2.11. Проекты федеральных законов и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства, руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу (в случае подготовки проектов федеральных законов), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

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

2.12. Руководитель структурного подразделения Министерства представляет в определенное Министром 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 и Заместителей Председателя Правительства предложения о рассмотрении 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. Федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, представляют предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации в Министерство.

2.14. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

2.15. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Председателю Правительства Российской Федерации ответственным за их подготовку Министром.

Предложения о рассмотрении дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений Министерства с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.12-2.14 Регламента.

2.16. Заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность их представления Министру.

2.17. Материалы по вопросам, включенным в план заседания Правительства Российской Федерации, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение Министру в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

2.18. Материалы по вопросам, включенным в план заседания Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем,

подготавливаются руководителями структурных подразделений Министерства и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке. Должностные лица федеральных органов исполнительной власти (соисполнителей), участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность их представления головному исполнителю.

2.19. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителями федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства) заместитель Министра или руководитель структурного подразделения Министерства информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.20. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до руководителей соответствующих структурных подразделений Министерства, а также до руководителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства (по вопросам их компетенции).

Указанным должностным лицам направляются копии повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующих материалов, за исключением материалов, не подлежащих копированию.

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений Министерства, а также руководителями федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются Министру.

2.21. При необходимости руководители структурных подразделений Министерства подготавливают для Министра замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для их представления в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

2.22. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением Министерства и представляется на рассмотрение Министру в установленный им срок.

**Планирование деятельности руководства Министерства
и руководства подведомственных Министерству федеральной службы
и федеральных агентств, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск**

2.23. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в плановых мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации, образуемых Правительством Российской Федерации координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания, межправительственных комиссий, а также в других обязательных для членов

Правительства Российской Федерации плановых мероприятиях.

2.24. Заместители Министра и руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также руководители структурных подразделений Министерства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его поручению – в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти и иных мероприятиях.

2.25. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации.

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

2.27. Уход в отпуск заместителей Министра, руководителей структурных подразделений Министерства, помощников (советников) Министра осуществляется с согласия Министра и на основании приказа Министерства, подписанного Министром или лицом, исполняющим его обязанности (директора департаментов дополнительно согласовывают указанные вопросы с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.28. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующего приказа федеральной службы или федерального агентства.

2.29. Обращение руководителей федеральной службы и федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, к Министру о командировании должно содержать: цель мероприятия и обоснование участия, срок временного отсутствия, а также информацию о должностном лице, на которое будет возложено исполнение обязанностей руководителя федеральной службы или федерального агентства.

2.30. Обращение руководителя федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, указанное в пункте 2.29 Регламента, с резолюцией Министра направляется в федеральную службу или федеральное агентство, копия – в соответствующее структурное подразделение Министерства (с функциями по кадровым вопросам).

2.31. В случае необходимости незамедлительного выезда в командировку руководитель федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, информирует об этом Министра непосредственно с последующим письменным оформлением соответствующего обращения.

2.32. Направление в служебные командировки должностных лиц, указанных в пункте 2.27 Регламента, в пределах территории Российской Федерации, а также на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки

о пересечении государственной границы Российской Федерации, а даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам), осуществляется по решению Министра.

2.33. Направление в служебные командировки должностных лиц, указанных в пункте 2.27 Регламента, за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании приказа Министерства, подписанного Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

2.34. Уход в отпуск государственных гражданских служащих, не указанных в пункте 2.27, осуществляется на основании приказа Министерства, подписанного заместителем Министра, курирующим вопросы кадровой политики, в соответствии с графиком отпусков.

2.35. Направление в служебные командировки государственных гражданских служащих Министерства в пределах территории Российской Федерации, а также на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации, а даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам), осуществляется по решению заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.36. Направление в служебные командировки государственных гражданских служащих Министерства, не указанных в пункте 2.27 Регламента, за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании приказа Министерства, подписанного заместителем Министра, курирующим вопросы кадровой политики.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.37. Предложения Министерства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений Министерства или по поручению Министра (заместителя Министра) в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации, согласно пункту 27 Регламента Правительства Российской Федерации.

2.38. Кандидатуры представителей Министерства в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются Министром.

2.39. Предложения о кандидатурах представителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, для включения в состав правительственных комиссий, советов и организационных комитетов в обязательном порядке подлежат согласованию с Министром.

2.40. Координационные органы именуются межведомственными комиссиями или организационными комитетами и образуются заинтересованными органами исполнительной власти для обеспечения согласованных действий при решении определенного круга задач.

2.41. Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

2.42. Межведомственная комиссия (совет) возглавляется, как правило, Министром или заместителем Министра. Руководство межведомственной комиссией или советом может быть возложено на сопредседателей.

2.43. Предложения о создании межведомственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются соответствующими структурными подразделениями Министерства по инициативе руководителей структурных подразделений Министерства или по поручению Министра (заместителя Министра).

2.44. План работы межведомственной комиссии или совета и регламент ее работы утверждается ее председателем.

2.45. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии или совета возлагается на соответствующее структурное подразделение Министерства.

2.46. Координационные и совещательные органы формируются на представительской основе. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих органов исполнительной власти, а также могут включаться представители органов законодательной власти, научных организаций, общественных объединений и религиозных организаций, которые в координационных органах имеют право совещательного голоса.

2.47. Для образования межведомственной комиссии (совета) соответствующее структурное подразделение Министерства разрабатывает проект положения, в котором:

а) указываются наименование межведомственной комиссии (совета) и цель ее создания;

б) определяется должность председателя (должности сопредседателей);

в) устанавливается состав по должности заместителей председателя и ответственного секретаря;

г) устанавливается состав по должности представителей органов, реализующих решения межведомственной комиссии;

д) указываются государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, представители которых включаются в состав межведомственной комиссии (совета) по согласованию;

е) устанавливается порядок принятия решений и доведения их до органов, обеспечивающих реализацию решений межведомственной комиссии, либо форма представления предложений совета;

ж) указываются полномочия председателя, ответственного секретаря межведомственной комиссии (совета) и ее членов;

з) при необходимости содержатся другие положения, обеспечивающие достижение цели создания межведомственной комиссии (совета);

и) указывается срок полномочий органов, образуемых на определенный срок.

2.48. Согласование проекта положения осуществляется в форме писем

соответствующих органов и организаций, поддерживающих проект положения и подтверждающих согласие направить своего представителя (представителей) для работы в составе межведомственной комиссии (совета).

Утверждение согласованного положения осуществляется приказами (распоряжениями) руководителей федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих деятельность межведомственной комиссии (совета) и осуществляющих реализацию решений комиссии (представление предложений совета). Реквизиты приказов (распоряжений) руководителей, утвердивших положение, и писем о согласовании других органов и организаций указываются в положении.

2.49. В случае возникновения разногласий по вопросам образования, реорганизации и упразднения межведомственных комиссий (советов), определения их компетенции, утверждения руководителей и состава они рассматриваются в Правительстве Российской Федерации.

2.50. Органы и организации, согласовавшие положение, вносят в Министерство предложения о составе межведомственной комиссии (совета).

2.51. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра).

2.52. Обращения федеральных органов исполнительной власти об участии представителей Министерства в работе межведомственных координационных и совещательных органах рассматриваются соответствующими заместителями Министра и руководителями структурных подразделений Министерства.

2.53. Предложения о кандидатурах представителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, для включения в межведомственные координационные и совещательные органы в обязательном порядке подлежат согласованию с Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.54. Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти о кандидатурах для включения в межведомственные координационные и совещательные органы рассматриваются Министром или заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства.

Состав межведомственной комиссии (совета) утверждается приказом Министерства, обеспечивающего деятельность межведомственной комиссии (совета).

2.55. Положения о межведомственных комиссиях (советах), решения которых затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат государственной регистрации и опубликованию в порядке, установленном Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; 2020, № 19, ст. 3016).

2.56. Об образовании, реорганизации, упразднении, а также о годовых итогах

деятельности координационных и совещательных органов их председатели представляют доклады в Правительство Российской Федерации. Подготовку указанных докладов осуществляют структурные подразделения Министерства, на которые возложено организационно-техническое обеспечение деятельности соответствующих межведомственных комиссий и советов.

2.57. Межведомственные рабочие группы образуются для подготовки проектов законодательных и нормативных правовых актов, докладов и иных документов межотраслевого значения.

2.58. Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.29 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется в виде приказа.

2.59. Обращения федеральных органов исполнительной власти об участии представителей Министерства в работе межведомственных рабочих групп рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства. Предложения Министерства по указанному вопросу направляются в федеральные органы исполнительной власти заместителями Министра или руководителями структурных подразделений Министерства.

2.60. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп подписываются Министром (заместителем Министра). Указанные предложения, поступившие в федеральный орган исполнительной власти, рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений.

2.61. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель Министра или руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

2.62. Обращения общественных организаций и объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых ими органов (комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства. Предложения Министерства по указанному вопросу направляются в общественные организации и объединения заместителями Министра или руководителями структурных подразделений Министерства.

Коллегия Министерства

2.63. Для рассмотрения и выработки решений по отдельным наиболее важным вопросам, стоящим перед Министерством (в том числе перед федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства), может быть образована коллегия Министерства (далее – Коллегия).

2.64. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти.

2.65. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при Министре, образуется и возглавляется Министром.

2.66. Состав Коллегии и порядок участия членов Коллегии в ее заседаниях определяются Министром и утверждаются приказом Министерства. 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.

2.67. Решения Коллегии оформляются в виде постановления.

2.68. План работы Коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений Министерства, а также предложений федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

2.69. План работы Коллегии утверждается Министром и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.70. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются структурными подразделениями Министерства в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта постановления заседания Коллегии, завизированных руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.71. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается Министром на соответствующее структурное подразделение Министерства.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

2.72. Делопроизводство в Министерстве осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), инструкцией по делопроизводству, утверждаемой Министерством по согласованию с Федеральным архивным агентством⁸.

2.73. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями⁹.

2.74. При подготовке документов и проектов актов, представляемых

⁸ Пункт 1.8 Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023).

⁹ Пункт 2.38 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти.

Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации, учитываются требования, установленные Администрацией Президента Российской Федерации и Аппаратом Правительства Российской Федерации¹⁰.

2.75. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях Министерства возлагается на руководителей этих структурных подразделений.

2.76. Непосредственная работа по документационному обеспечению в структурных подразделениях Министерства осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство.

2.77. Деятельность Министерства обеспечивается с использованием системы электронного документооборота.

В Министерстве создаются документы на бумажном носителе и электронные документы с применением системы электронного документооборота и других информационных систем.

Согласование документов, создаваемых в системе электронного документооборота, проводится в электронном виде.

Документы, подлинники которых оформляются на бумажном носителе, подписываются собственноручной подписью руководителя Министерства или иного уполномоченного им должностного лица. Электронные документы, направляемые в государственные органы и органы местного самоуправления, – усиленной квалифицированной подписью в соответствии с Федеральным законом от 11 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Направление обращений в электронной форме в государственные органы и органы местного самоуправления осуществляется с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

2.78. Организация, ведение, совершенствование системы электронного документооборота с применением современных технических средств по работе с документами, методическое руководство и контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в Министерстве осуществляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

2.79. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Министерстве.

Над наименованием федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, указывается полное наименование Министерства.

¹⁰ Пункт 11.2 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305) (далее - Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти).

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

3.1. Министр и заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) принимают решения по вопросам, находящимся в установленной сфере деятельности.

3.2. Решения Министерства оформляются в виде: приказа (распоряжения) Министерства; утверждения или подписания ненормативных документов организационно-распорядительного характера.

По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки решения Министерства, указанные руководители Министерства дают письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколами проведенных у них совещаний, а также устные указания соответствующим структурным подразделениям Министерства.

3.3. Поручения, содержащиеся в письменной резолюции руководителя Министерства, оформляются на соответствующем бланке или в электронном виде в системе электронного документооборота.

3.4. Проекты приказов (распоряжений) Министерства (далее – проект приказа (распоряжения)) готовят и вносят подразделения Министерства на основании поручений Министра, заместителей Министра либо в инициативном порядке в пределах компетенции Министерства.

3.5. Проекты приказов по кадровым и наградным вопросам готовит структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровое обеспечение и вопросы награждения.

3.6. Приказы (распоряжения) по основной деятельности Министерства подписываются Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

3.7. Кадровые приказы и приказы о награждении подписываются руководством Министерства в соответствии с установленным в Министерстве порядком и регистрируются в структурном подразделении Министерства, ответственном за кадровое обеспечение и вопросы награждения.

3.8. Распоряжения подписываются Министром или лицом, исполняющим его обязанности. Заместители Министра подписывают распоряжения по вопросам, входящим в их компетенцию.

3.9. Руководители структурных подразделений Министерства, которым поручена подготовка проектов приказов (распоряжений), обеспечивают качество их подготовки и оформления, согласование с заинтересованными структурными подразделениями Министерства, заместителями Министра и в случае необходимости – с иными организациями, а также структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу.

3.10. Правовую экспертизу, антикоррупционную экспертизу и отбор приказов, издаваемых в Министерстве, для направления на государственную регистрацию осуществляет структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

3.11. Подготовка проектов приказов (распоряжений) осуществляется структурными подразделениями Министерства на персональных компьютерах.

3.12. Проекты приказов (распоряжений), подготовленные на подпись (утверждение) Министру или лицу, исполняющему его обязанности (кроме проектов приказов по кадровым и наградным вопросам), а также проекты распоряжений, подготовленные на подпись (утверждение) заместителям Министра, до их подписания проходят правовую и антикоррупционную экспертизу, а также редактирование в структурном подразделении Министерства, ответственном за правовую работу.

3.13. Оформленные на бланке установленного образца проекты приказов (распоряжений) подлежат согласованиям, которые оформляются визами.

3.14. Визы включают должности визирующих, личные подписи, расшифровку подписей и дату.

3.15. Визы проставляются на подписном экземпляре на оборотной стороне последнего листа проекта приказа (распоряжения) в нижней его части.

На приложениях к проектам приказов (распоряжений) визы проставляются также на оборотной стороне последнего листа приложения в нижней его части.

На проектах приказов по кадровым и наградным вопросам визы проставляются на лицевой стороне последнего листа в нижней его части.

3.16. Проекты приказов (распоряжений), подготовленных на подпись (утверждение) Министру или лицу, исполняющему его обязанности, а также проекты распоряжений, подготовленные на подпись заместителям Министра, визируются в следующем порядке:

исполнителем, подготовившим проект документа;

руководителем структурного подразделения Министерства – исполнителя, подготовившего проект документа;

должностными лицами, которым в проекте документа предусматриваются задания и поручения;

руководителями федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства (при необходимости);

заместителем Министра, курирующим работу структурного подразделения Министерства – исполнителя;

руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, определяющего соответствие подготовленных проектов приказов (распоряжений) законодательству Российской Федерации, наличие их согласования с заинтересованными структурными подразделениями Министерства и должностными лицами, а также четкость и грамотность редакции;

статс-секретарем – заместителем Министра (за исключением проектов распоряжений, подготовленных на подпись заместителям Министра).

3.17. Приложения к проектам приказов (распоряжений) визируются руководителем структурного подразделения Министерства – исполнителя.

3.18. При возникновении в процессе согласования особого мнения у лица, визирующего проект приказа (распоряжения), об этом делается отметка при визировании. Особое мнение, как правило, излагается отдельно и прилагается к документу.

3.19. Если в ходе проработки и согласования проекта приказа (распоряжения) в него вносятся существенные изменения, то он подлежит повторному визированию.

3.20. Повторного визирования не требуется, если при доработке в проект приказа (распоряжения) внесены изменения, не меняющие его существа (определяется руководителем структурного подразделения Министерства – исполнителя).

В этом случае доработанный вариант проекта приказа (распоряжения) может быть завизирован руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, с пометкой «Визы прилагаются».

3.21. Структурные подразделения Министерства рассматривают проекты приказов (распоряжений) в срок до 10 рабочих дней, если иной срок не установлен Министром или заместителем Министра.

3.22. Проекты приказов (распоряжений), требующих последующей государственной регистрации, рассматриваются структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу, в срок до 20 рабочих дней, а значительные по объему проекты других ведомственных документов – в срок до 40 рабочих дней, если иной срок не установлен Министром или заместителем Министра.

3.23. Проекты приказов (распоряжений), подготовленных на подпись Министру или лицу, исполняющему его обязанности, должны представляться исполнителем через руководителя структурного подразделения, обеспечивающего организацию документооборота в Министерстве, или лица, его замещающего, на подпись заместителю Министра – через секретариат (помощника) заместителя Министра.

3.24. Проекты приказов (распоряжений) должны представляться на подпись Министру или лицу, исполняющему его обязанности, со всеми материалами, имеющимися для их подготовки.

3.25. Проекты приказов (распоряжений), представленные с нарушением требований, предъявляемых к их подготовке и оформлению, возвращаются подразделению – исполнителю на доработку.

3.26. Внесение исправлений и поправок в подписанный приказ (распоряжение), а также в первый экземпляр согласованного проекта документа не допускается.

В подписанный приказ (распоряжение), находящийся на государственной регистрации, по предложениям Министерства юстиции Российской Федерации, в первый экземпляр согласованного проекта приказа (распоряжения), а также в подписанный приказ (распоряжение) в исключительных случаях по решению руководства Министерства могут быть внесены поправки, не меняющие его существа.

Документы с поправками, указанные в абзаце втором пункта 3.26 Регламента, согласуются со структурными подразделениями Министерства – исполнителями в следующем порядке:

заместителю Министра, курирующему работу структурного подразделения Министерства – исполнителя, докладывается о причинах, вызвавших необходимость внесения поправок, и с ним согласовывается новая редакция документа;

новая редакция документа согласовывается со структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу, и статс-секретарем – заместителем Министра;

Министру направляется докладная записка о вносимых в документ изменениях.

Оформление решений, принятых на совещании у Министра (заместителя Министра), на заседании Коллегии

3.27. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются в виде протокола. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением Министерства, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется Министру (заместителю Министра), как правило, в течение суток после окончания совещания.

3.28. Решения, принятые на заседании Коллегии, оформляются в виде постановления в сроки, определяемые Министром в каждом конкретном случае.

3.29. К проекту протокола совещания (заседания Коллегии) прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за проведение совещания. Протокол подписывается председательствовавшим на заседании. Постановление Коллегии подписывается Министром.

Датой протокола (постановления) является дата совещания (заседания Коллегии).

3.30. После регистрации протокола совещания у Министра (заместителя Министра) протокол с использованием системы электронного документооборота доводится до руководителей и структурных подразделений Министерства, а также федеральной службы, федеральных агентств, организаций, находящихся в ведении Министерства, должностных лиц, являющихся пользователями этой системы и принимавших участие в совещании у Министра (заместителя Министра).

Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за проведение совещания у Министра (заместителя Министра) и подготовивший протокол, обеспечивает своевременное тиражирование документа, а также его рассылку участникам совещания у Министра (заместителя Министра), не являющимся пользователями системы электронного документооборота.

После регистрации постановление Коллегии доводится до всех членов Коллегии с использованием системы электронного документооборота и размещается на сайте Министерства.

Рассылка копий протокола осуществляется в течение суток после его регистрации, а при наличии в нем срочных или оперативных поручений – незамедлительно.

Рассылка копий постановления Коллегии производится в 5-дневный срок с момента его подписания.

3.31. Подготовка и оформление постановления Коллегии осуществляется в соответствии с положением о Коллегии и инструкцией по делопроизводству, утверждаемой Министерством по согласованию с Федеральным архивным агентством.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.32. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями Министерства во исполнение поручений Министра

(заместителя Министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.33. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с руководителем или иными уполномоченными сотрудниками структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

3.34. При наличии неурегулированных разногласий правового характера руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или заместителю Министра.

3.35. После подписания вышеуказанных договоров их копии направляются в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

3.36. Хранение вышеуказанных договоров после их регистрации осуществляется структурным подразделением Министерства, подготовившим соответствующие договоры.

3.37. Регистрация и учет заключаемых Министерством договоров осуществляются структурным подразделением Министерства, подготовившим их, только при наличии виз структурных подразделений Министерства, ответственных за правовую и финансовую работу.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Акты Министерства, резолюции (поручения) Министра, заместителей Министра по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные – незамедлительно.

4.2. Структурное подразделение (должностное лицо) Министерства, указанное в поручении первым после заместителя Министра или обозначенное словом «созыв» («ответственный», «обобщение»), является головным (ответственным) исполнителем поручения в Министерстве, руководитель этого структурного подразделения Министерства организует работу и несет ответственность за его исполнение.

Если поручение Министра или уполномоченных им заместителей Министра дано нескольким должностным лицам Министерства, федеральной службы, федеральных агентств, организаций, находящихся в ведении Министерства, и в резолюции не указан конкретный ответственный (головной) исполнитель, то должностное лицо, указанное в поручении первым после заместителя Министра, является ответственным исполнителем поручения.

4.3. Головным (ответственным) исполнителем поручения Министра также могут быть федеральная служба, федеральное агентство и (или) организации, находящиеся в ведении Министерства (по вопросам, относящимся к их компетенции).

4.4. Головной (ответственный) исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа.

4.5. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением Министра, - на основании резолюции Министра;

по документам, направленным на исполнение структурным подразделением Министерства, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя Министра или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) структурным подразделением Министерства, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

4.6. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного (ответственного) исполнителя представляются Министру, заместителю Министра или руководителю структурного подразделения Министерства, обеспечивающего организацию документооборота в Министерстве, главным (ответственным) исполнителем в срок не более трех дней с даты регистрации документа в Министерстве, а оперативных – незамедлительно. Представление указанных предложений в более поздние сроки не допускается.

4.7. В случаях когда в ходе исполнения поручения резолюциями руководителей Министерства меняется ответственный исполнитель, первичный ответственный исполнитель незамедлительно информирует об этом соисполнителей и структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве.

4.8. В случаях когда поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей, определенных поручением, соисполнители обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции. При этом головной (ответственный) исполнитель представляет руководителю, давшему поручение, дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным – незамедлительно.

4.9. При необходимости руководители структурных подразделений Министерства (или их заместители) дополнительно письменно уведомляют соисполнителей о своевременном представлении им соответствующих предложений с указанием сроков их представления.

4.10. Соисполнители (структурные подразделения Министерства) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному (ответственному) исполнителю предложения, подписанные руководителями (заместителями руководителя) структурного подразделения Министерства.

Предложения федеральной службы, федеральных агентств, организаций, находящихся в ведении Министерства, подписанные их руководителями (заместителями руководителей), представляются в Министерство в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

4.11. Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае непредставления (несвоевременного

представления) замечаний и предложений соисполнителями головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение. Руководитель, давший поручение (курирующий заместитель Министра), организует расследование причин невыполнения поручения и при необходимости проводит совещание для принятия им управленческих решений о дальнейшем выполнении поручения в установленный срок.

4.12. Проект документа, подготовленный во исполнение поручения, представляется головным исполнителем на подпись Министру (заместителю Министра) не позднее срока, установленного структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Министерстве.

4.13. В случае нарушения срока представления проекта документа на подпись Министру (заместителю Министра) головной (ответственный) исполнитель одновременно с передачей документов на подпись представляет Министру (заместителю Министра) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин нарушения установленного срока и мер ответственности, предлагаемых в отношении виновных в нарушении срока сотрудников.

Объяснения, представляемые Министру, визируются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

4.14. В случае если федеральной службой, федеральным агентством или организацией, находящимися в ведении Министерства, нарушен срок представления проекта документа Министру (заместителю Министра), руководитель федеральной службы, федерального агентства или организации (лицо, исполняющее его обязанности) одновременно с передачей документов на подпись представляет Министру (заместителю Министра) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин нарушения установленного срока и мер ответственности, предлагаемых в отношении виновных в нарушении срока сотрудников.

4.15. Если руководителем федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении Министерства, решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Министр вправе принять такое решение в отношении ответственного за исполнение поручения руководителя территориального органа федеральной службы или федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, и (или) направить в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя и заместителя руководителя федеральной службы или федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

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, Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации

4.16. При поступлении в Министерство поручений и указаний 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, Заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее – поручения), эти поручения незамедлительно направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, на исполнение в соответствующие структурные подразделения Министерства, а копии поручений – Министру.

4.17. При необходимости Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

4.18. Поступившие в соответствующие структурные подразделения Министерства поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений Министерства 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», «весьма срочно», и оперативные поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений в течение часа с момента их получения.

4.19. Министерство направляет в федеральную службу, федеральные агентства и организации, находящиеся в ведении Министерства, поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует их исполнение.

Поручения направляются в федеральную службу, федеральные агентства и организации, находящиеся в ведении Министерства, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные поручения – незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения федеральной службы, федеральных агентств и организаций, находящихся в ведении Министерства, путем направления им электронной копии поручения с использованием системы электронного документооборота или электронной почты.

4.20. Руководители структурных подразделений Министерства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

Руководители федеральной службы, федеральных агентств и организаций, находящихся в ведении Министерства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту Российской Федерации.

Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.21. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений Министерства, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные – незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения руководителей структурных подразделений Министерства и исполнителей путем направления им электронной копии поручения с использованием системы электронного документооборота или электронной почты.

4.22. В соответствии с абзацем вторым пункта 48 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 Министерством 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 специально не установлен иной срок.

4.23. 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.

4.24. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в первоначальный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений Министерства по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения Министру обоснованные предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, руководители структурных подразделений Министерства по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) не позднее чем в течение 20 дней со дня подписания поручения представляют Министру предложения о его корректировке для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

4.25. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Министерства (с учетом компетенции федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства), руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

4.26. В случае если поручение не входит в компетенцию Министерства

(с учетом компетенции федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства), руководители структурных подразделений Министерства по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

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

4.27. Если Министерство указано в поручении первым или обозначено словом «созыв», оно является головным (ответственным) исполнителем поручения, Министр организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения участвующих в его исполнении федеральных органов исполнительной власти путем направления им факсимильной копии поручения.

4.28. Соисполнители в соответствии с пунктом 49 Регламента Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному (ответственному) исполнителю предложения, подписанные Министром (заместителем Министра). При необходимости соисполнители письменно информируются руководителями структурных подразделений Министерства или заместителями Министра о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

При внесении документов головной исполнитель информирует Правительство Российской Федерации о соисполнителях, не представивших предложения в установленный Регламентом Правительства Российской Федерации срок.

4.29. Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения Министерства – головного (ответственного) исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем Министра), как правило, 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.

В случае планирования функционирования рабочей группы более 3 месяцев руководитель структурного подразделения Министерства – головного (ответственного) исполнителя поручения осуществляет в обязательном порядке разработку положения о создаваемой рабочей группе.

4.30. В случае если Министерство является головным (ответственным) исполнителем поручения, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении поручения для его последующего направления в Правительство Российской Федерации представляется Министру 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.

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

4.32. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно Министру, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение или указание Министру не дано, проект доклада в Правительство Российской Федерации об исполнении поручения или указания с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых материалов также представляется на подпись Министру не менее чем за 6 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

4.33. В случае если Министерство является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения Министерства подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют головному (ответственному) исполнителю предложения, подписанные Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

4.34. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель федерального органа исполнительной власти – головного исполнителя поручения докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации координационных и совещательных органов и в резолюциях Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, руководитель федерального органа исполнительной власти – головного исполнителя поручения докладывает Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.35. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между министерствами, а также федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель Министра или руководитель структурного подразделения Министерства

докладывает Министру об этом, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами руководителей структурных подразделений федеральных министерств – соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.36. 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.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в первоначальный срок поручений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, руководитель федерального органа исполнительной власти, являющегося головным исполнителем, не позднее чем за 5 дней до истечения половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляет в Правительство Российской Федерации обоснованные предложения о корректировке срока исполнения.

Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, руководитель федерального органа исполнительной власти, являющегося головным исполнителем, не позднее чем в течение 30 дней со дня подписания поручения представляет в Правительство Российской Федерации предложения о его корректировке.

Руководители или заместители руководителя федеральных органов исполнительной власти, являющихся соисполнителями, могут представить руководителю федерального органа исполнительной власти, являющегося головным исполнителем, предложения о продлении срока исполнения поручения (за исключением срочных) с указанием причин продления и планируемой даты исполнения не позднее чем за 5 дней до истечения срока представления головным исполнителем таких предложений в Правительство Российской Федерации.

Руководители или заместители руководителя федеральной службы, федеральных агентств и организаций, находящихся в ведении Министерства, могут представить Министру предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения не позднее чем за 5 дней до истечения срока представления Министерством таких предложений в Правительство Российской Федерации или главному исполнителю.

Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, предложения о его продлении представляются Министру не позднее чем в течение 20 дней со дня подписания поручения.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений могут направляться в Правительство Российской Федерации в течение 1 рабочего дня со дня подписания поручения.

4.37. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (головным исполнителем).

Руководитель структурного подразделения Министерства – исполнителя (головного исполнителя) поручения в течение 2 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет Министру завизированное соответствующим заместителем Министра объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о предлагаемых мерах ответственности в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

4.38. На основании принятого Министром решения соответствующий руководитель структурного подразделения представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

Контроль исполнения поручений

4.39. Контроль за состоянием исполнительской дисциплины в Министерстве возлагается на заместителя Министра в соответствии с распределением обязанностей и заместителей Министра – по вопросам, отнесенным к компетенции.

Контроль за исполнением правительственных поручений, поручений Министра по неправительственной корреспонденции, поручений, содержащихся в протоколах совещаний, проводимых Министром, и постановлений Коллегии обеспечивается структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Министерстве.

Контроль за исполнением поручений заместителей Министра осуществляется соответствующими секретариатами заместителей Министра.

Контроль за исполнением поручений руководства Министерства, адресованных структурным подразделениям Министерства, осуществляется непосредственно руководителями структурных подразделений Министерства.

В структурных подразделениях Министерства назначаются должностные лица, ответственные за исполнительскую дисциплину.

4.40. Структурное подразделение, обеспечивающее контроль за исполнением поручений в Министерстве (в случае если Министерство является головным исполнителем поручения), прекращает контроль на основании:

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

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, Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации);

в) соответствующей резолюции Министра или решения Министра по итогам рассмотрения заключения о снятии с контроля, подготовленного структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Министерстве (в отношении поручений Министра);

г) соответствующей резолюции заместителя Министра (в отношении поручений заместителя Министра).

4.41. В случае если Министерство является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Министерством проектам федеральных законов, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Министерства о направлении Министерством главному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

4.42. Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за рассмотрением обращений в Министерстве.

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Министерства о направлении ответа заявителям.

4.43. Структурное подразделение, обеспечивающее контроль за исполнением поручений в Министерстве, по итогам года представляет Министру доклад с обобщенными результатами исполнительской дисциплины.

4.44. Руководители (заместители руководителей) федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, по итогам года направляют в Министерство доклад с обобщенными результатами исполнительской дисциплины.

V. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов при осуществлении нормативного регулирувания в установленной сфере деятельности

5.1. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказа или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009.

5.2. Подготовка и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение Министерства с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций.

Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию со структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу.

5.3. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Министерства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, структурное подразделение Министерства - разработчик проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанного проекта на рассмотрение в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, размещает проект нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного нормативного правового акта размещается на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Министерства необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2020, № 19, ст. 3016).

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Министерства необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; 2020, № 19, ст. 3016)¹¹.

5.4. Нормативные правовые акты Министерства подписываются (утверждаются) Министром (лицом, исполняющим его обязанности). Структурные подразделения Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.5. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера Министр по согласованию с заинтересованными

¹¹ Пункт 5.1 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти.

федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

5.6. Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009.

5.7. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурного подразделения Министерства обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель Министра (уполномоченный руководитель структурного подразделения Министерства) докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

5.8. Заключение на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящиеся к сферам деятельности находящихся в ведении Министерства федеральной службы и (или) федеральных агентств, подписываются руководителями (заместителями руководителей) федеральной службы и (или) федеральных агентств и представляются в Министерство в течение 7 рабочих дней с даты поступления проекта. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 40 рабочих дней.

5.9. По итогам анализа поступивших в установленный срок заключений Министр принимает решение о подписании (утверждении) нормативного правового акта или о его доработке.

5.10. Проекты нормативных правовых актов федеральной службы или федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства и наделенных соответствующими полномочиями, подлежат согласованию с Министерством.

5.11. Представленные федеральной службой или федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, нормативные правовые акты подлежат согласованию Министерством в срок до 20 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, вносимых в Правительство Российской Федерации

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовка и оформление проектов актов, вносимых в Правительство Российской Федерации, в Министерстве производится в соответствии с порядком, установленным Регламентом Правительства Российской Федерации, и инструкцией по делопроизводству, утверждаемой Министерством по согласованию с Федеральным архивным агентством.

6.2. Подготовленные в структурных подразделениях Министерства проекты

актов с пояснительными записками, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства, руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации. Проекты нормативных правовых актов подлежат в обязательном порядке визированию статс-секретарем – заместителем Министра.

6.3. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в структурных подразделениях Министерства и направляются заместителями Министра (с соответствием с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство Российской Федерации.

Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство Российской Федерации вместе с проектом акта.

6.4. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях Министерства, в том числе в структурном подразделении Министерства, ответственном за правовую работу, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства структурное подразделение Министерства - разработчик проекта акта в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства Российской Федерации, размещает проект акта на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного акта размещается на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении указанного проекта акта необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами, указанными в абзаце пятом пункта 5.1 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти.

В случае если в отношении указанного проекта акта необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами, указанными в абзаце шестом пункта 5.1 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил¹².

6.5. Заместители Министра и руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

6.6. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) на заключение в Министерство юстиции Российской Федерации и иные федеральные органы исполнительной власти в случаях, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации.

6.7. Сопроводительное письмо подписывается Министром или лицом, исполняющим его обязанности. Проект акта и приложения к нему визируется лицом, вносящим проект.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

6.8. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Министерства, в том числе в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в пункте 4.18 Регламента.

6.9. Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства (в том числе структурного подразделения, ответственного за правовую работу), Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется Министром или заместителем Министра с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Рассмотрение и визирование документов осуществляются в срок до 5 дней, а документов с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» и оперативных документов - незамедлительно.

6.10. В случае если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности федеральной службы и (или) федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, он направляется в указанные федеральную службу и федеральные агентства на заключение.

¹² Пункт 6.3 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти.

Указанное заключение подписывается руководителем федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, или по указанию руководителя – его заместителями и представляется в Министерство в установленный Министерством срок.

Поступившие в Министерство заключения направляются в соответствующие структурные подразделения Министерства и докладываются Министру одновременно со всеми сопроводительными материалами к проекту акта.

В случае представления федеральной службой или федеральным агентством, находящимися в ведении Министерства, замечаний и отрицательного заключения по проекту акта Министр или заместитель Министра проводит совещание с участием руководителя федеральной службы или федерального агентства и принимает решение, которое оформляется в виде протокола.

6.11. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Министерства или создаются в форме электронного документа, подписываются Министром (заместителем Министра) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией). Визирование и подписание электронных документов осуществляются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение Министерства, являющееся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются Министром или заместителем Министра.

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

7.1. При планировании законопроектной деятельности Министерства предусматривается:

осуществление функций по подготовке концепций на разработку проектов федеральных законов в установленной сфере деятельности для внесения в Министерство юстиции Российской Федерации в целях формирования плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации;

осуществление функций по подготовке годового плана законопроектной деятельности Министерства и его своевременного представления в Правительство Российской Федерации.

Министерство, осуществляя функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, ежегодно утверждаемого Правительством Российской Федерации, а также в целях выполнения международных

обязательств Российской Федерации, во исполнение решений Конституционного Суда Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, и поручений Председателя Правительства Российской Федерации.

Разработка проектов федеральных законов по основаниям, не указанным в абзаце четвертом настоящего пункта Регламента, а также включение в разрабатываемые проекты федеральных законов положений, не относящихся к предмету правового регулирования, определенному в указанных документах, допускаются по решению Председателя Правительства Российской Федерации¹³.

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу. Указанные предложения должны содержать:

а) рабочее наименование проекта федерального закона и согласованную концепцию на его разработку;

б) наименование федерального органа исполнительной власти – головного исполнителя и перечень соисполнителей;

в) информацию о предлагаемых сроках рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве Российской Федерации и его внесения в Государственную Думу.

7.3. Сводные предложения подготавливаются соответствующим структурным подразделением Министерства, визируются руководителем структурного подразделения Министерства, ответственным за правовую работу, заместителями Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и докладываются Министру для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Руководители структурных подразделений Министерства подготавливают и представляют Министру проект федерального закона с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

7.5. Проект федерального закона, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются структурными подразделениями Министерства, руководителем структурного подразделения Министерства, ответственным за правовую работу, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости – иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.

Участие в работе Федерального Собрания

7.6. Министр, заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства (по поручению Министра) могут участвовать в работе

¹³ Пункты 77, 79 Регламента Правительства Российской Федерации.

Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

Иные должностные лица Министерства могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром, заместителем Министра, уполномоченным руководителем структурного подразделения Министерства.

7.7. Координация в Министерстве работы по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации осуществляется соответствующими должностными лицами, определенными Министром.

7.8. Министр по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания (далее – Совет Федерации) и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат.

О приглашении на заседание палаты Федерального Собрания руководитель федерального органа исполнительной власти информирует Председателя Правительства Российской Федерации.

В случае невозможности присутствия на заседании палаты Федерального Собрания Министр уведомляет палату о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которому поручено участвовать в заседании и отвечать на поставленные вопросы.

7.9. Должностные лица Министерства, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, координируют свою деятельность по представлению в Государственной Думе и Совете Федерации позиции Правительства Российской Федерации с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в соответствующих палатах Федерального Собрания.

Министерство обязано предоставлять полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства Российской Федерации необходимую информацию, касающуюся проектов федеральных законов и поправок к ним, и согласовывать позицию Министерства на основании позиции Правительства Российской Федерации по указанному вопросу.

Порядок подготовки проектов заключений,
поправок и официальных отзывов Правительства
Российской Федерации на проекты федеральных законов

7.10. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов осуществляется в Министерстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации.

7.11. Поступившие на заключение в Министерство проекты федеральных законов направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Министерства, в том числе в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным Министром.

7.12. Подготовленные в структурных подразделениях Министерства документы визируются их руководителями, подписываются Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю не позднее чем в 15-дневный срок с даты получения проекта федерального закона (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации).

7.13. Руководитель структурного подразделения Министерства – главного исполнителя подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на проект федерального закона не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями Министерства, руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, иными должностными лицами, определенными Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации либо лицу, исполняющему его обязанности, либо статс-секретарю – заместителю Министра.

7.14. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Министерство проекты федеральных законов с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются руководителям структурных подразделения Министерства и иным должностным лицам, определенным Министром.

7.15. Принятые Государственной Думой в первом чтении проекты федеральных законов, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям структурных подразделения Министерства и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

Руководитель структурного подразделения Министерства – главного исполнителя обеспечивает подготовку, согласование и представление Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

В случае если направление поправок к принятому в первом чтении проекту федерального закона нецелесообразно, Министерством может быть подготовлен

проект официального отзыва.

7.16. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Российской Федерации Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, либо статс-секретарем – заместителем Министра.

**Порядок рассмотрения парламентских запросов,
запросов и обращений депутатов Государственной Думы
и членов Совета Федерации**

7.17. Министерство 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 и Типовым регламентом взаимодействия 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.

7.18. 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.

7.19. Запрос члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, предусмотренный статьей 14 Федерального закона от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 2, ст. 74; 2011, № 1, ст. 16), направленный Аппаратом Правительства Российской Федерации в Министерство для подготовки ответа, прорабатывается Министерством с участием других федеральных органов, к сфере деятельности которых относятся поставленные в запросе вопросы. Ответ на депутатский запрос направляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

Обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, предусмотренное статьей 17 Федерального закона от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации

и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», направленное Аппаратом Правительства Российской Федерации, прорабатывается Министерством для ответа. Ответ на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается Министром или заместителем Министра в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации¹⁴.

7.20. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам сфер деятельности федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, могут быть направлены в федеральную службу и федеральные агентства для рассмотрения и ответа поручением Министра или письмом заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей). Ответ на запрос или обращение (с одновременным информированием Министерства о результатах рассмотрения) дается руководителем (заместителем руководителя) федеральной службы или федерального агентства в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации или непосредственно в Министерство.

Ответственность за организацию совместной проработки вопросов, поставленных в депутатском запросе (обращении), несет руководитель федерального органа исполнительной власти, указанного первым.

7.21. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, направленные в Министерство 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.

7.22. 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 Министра, заместителя Министра или уполномоченного руководителя структурного подразделения Министерства. Копии указанных ответов направляются полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания.

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

7.24. Участие руководителей федеральных органов исполнительной власти в правительственных часах, руководителей и специалистов федеральных органов исполнительной власти в работе палат Федерального Собрания, их комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с регламентами палат. Указанные руководители и специалисты уведомляют полномочного

¹⁴ Пункт 9.2 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

представителя Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания о своем участии в работе палаты и ее органов.

7.25. При обращении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы по вопросам, связанным с их деятельностью, в федеральные органы исполнительной власти должностные лица указанных органов безотлагательно (при необходимости получения дополнительных материалов – не позднее чем в течение 30 дней с даты получения обращения) дают ответ на это обращение и представляют запрашиваемые документы или сведения. Сведения, составляющие государственную тайну, представляются с соблюдением требований, установленных федеральным законом о государственной тайне.

7.26. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания к Министру или заместителю Министра могут быть направлены ими для проработки и ответа в находящиеся в ведении Министерства федеральные службы и федеральные агентства в соответствии с их полномочиями и сферой деятельности.

7.27. Обращения членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы, поступающие в адрес Министерства, и копии подготовленных ответов направляются в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, для их обобщения и учета в целях соблюдения сроков и порядка их рассмотрения.

VIII. Порядок взаимодействия Министерства и находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств, а также порядок осуществления Министерством полномочий по координации и контролю деятельности соответствующих федеральной службы, федеральных агентств

8.1. Деятельность Министерства и находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств обеспечивается системой взаимосвязанной управленческой документации, в состав которой, кроме нормативных правовых актов, актов распорядительного характера, входят постановления Коллегии, а также служебные письма, протоколы и другие документы, обеспечивающие деятельность Министерства.

8.2. Документы от Министерства, содержащие поручения федеральной службе и федеральным агентствам, находящимся в ведении Министерства, подписывает Министр либо заместитель Министра.

8.3. Право осуществлять рабочую переписку между структурными подразделениями Министерства и структурными подразделениями федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, имеют руководители структурных подразделений Министерства, заместители директоров департаментов.

8.4. Руководитель структурного подразделения Министерства или заместитель директора департамента вправе направлять в находящиеся в ведении Министерства федеральную службу и федеральные агентства, а также в структурные подразделения центральных аппаратов указанных органов запросы о ходе исполнения поручения и

получать ответы на запросы.

8.5. Руководители Министерства, руководители структурных подразделений Министерства не вправе ограничивать установленные законодательством Российской Федерации полномочия федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

8.6. Министерство при реализации возложенных на него функций, а также при исполнении данных ему поручений запрашивает и получает в срок, установленный Министерством, информацию от федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

8.7. Министерство осуществляет координацию деятельности находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств и контроль за их деятельностью. В этих целях Министр осуществляет следующие функции:

а) утверждает ежегодные планы показателей деятельности федеральной службы и федеральных агентств;

б) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителя федеральной службы, федерального агентства проект положения о федеральной службе, федеральном агентстве, предложения о предельной штатной численности и фонде оплаты труда их работников;

в) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения о формировании федерального бюджета и финансировании федеральной службы и федеральных агентств;

г) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности Министерства и к сферам деятельности федеральной службы и федеральных агентств, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства Российской Федерации;

д) во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации дает поручения федеральной службе и федеральным агентствам и контролирует их исполнение;

е) дает федеральной службе, федеральным агентствам поручения по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по устранению нарушений, выявленных в процессе контроля и координации их деятельности;

ж) имеет право приостанавливать в случае необходимости решения федеральной службы и федеральных агентств (их руководителей) или отменять эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом;

з) вносит в Правительство Российской Федерации предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей и заместителей руководителей федеральной службы и федеральных агентств и об их поощрении;

и) принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и об оказании материальной помощи руководителям федеральной службы, федеральных агентств;

к) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя федеральной службы, федеральных агентств руководителей территориальных органов федеральной службы, федеральных агентств;

л) принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них взысканий;

м) согласовывает проекты регламентов федеральной службы, федеральных агентств;

н) принимает решение о командировании и уходе в отпуск руководителей федеральной службы и федеральных агентств в порядке, установленном Министром в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Министерство при осуществлении взаимодействия с находящимися в его ведении федеральной службой и федеральными агентствами:

а) доводит до федеральной службы, федеральных агентств поручения, содержащиеся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручения Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях;

б) проводит координационные и иные совещания с руководителями (представителями) федеральной службы и федеральных агентств, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов их деятельности;

в) организует плановые проверки деятельности федеральной службы, федеральных агентств, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов и их должностных лиц;

г) организует методическое руководство в области кадрового и наградного обеспечения, информационного взаимодействия в области прохождения государственной гражданской службы и кадров, а также по вопросам структуры и штатного обеспечения;

д) осуществляет иные полномочия, предусмотренные положениями и регламентами Министерства, федеральной службы и федеральных агентств.

8.9. Министерство при разработке нормативного правового акта в сфере деятельности федеральной службы, федеральных агентств, находящихся в его ведении, может привлекать специалистов указанных федеральных органов исполнительной власти по согласованию с их руководителями. Разработанный проект нормативного правового акта направляется в указанные федеральную службу и федеральные агентства для дачи заключения. Поступившие в установленный срок заключения по проекту нормативного правового акта подлежат рассмотрению Министром.

8.10. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Министерства с федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра. В случае если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимается Министром.

8.11. Министр вносит в Правительство Российской Федерации представление

о назначении на должность и об освобождении от должности руководителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, и их заместителей.

На основании распоряжений Правительства Российской Федерации о назначении руководителей и заместителей руководителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, издаются соответствующие приказы Министерства.

8.12. На основе предложений руководителей находящихся в ведении Министерства федеральной службы и федеральных агентств Министр утверждает схему размещения территориальных органов федеральной службы, федеральных агентств, их перечень, фонд оплаты труда и предельную численность работников по территориальным органам.

8.13. Руководитель федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, при назначении на должность руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства направляет в структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, представление на кандидата для назначения на соответствующую должность и другие документы, характеризующие кандидата, в соответствии с установленным перечнем.

Руководитель федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, при освобождении от замещаемой должности руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства направляет в структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, представление об освобождении от замещаемой должности.

8.14. Структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, на основании представления о назначении кандидата на должность руководителя территориального органа, внесенного руководителем федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, и согласованного с соответствующим отраслевым структурным подразделением Министерства, готовит проект приказа о назначении кандидата на должность и направляет его на согласование заместителю Министра.

Структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, на основании представления об освобождении от замещаемой должности руководителя территориального органа, внесенного руководителем федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, готовит проект приказа об освобождении руководителя территориального органа и направляет его на согласование заместителю Министра.

8.15. Министерство до издания приказа о назначении на должность руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, проводит согласование кандидатуры с соответствующим полномочным представителем Президента Российской Федерации в федеральном округе, а также с высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

Согласование кандидатуры руководителя территориального органа,

деятельность которого осуществляется на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, с высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) не производится.

8.16. Структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, после регистрации приказа о назначении на должность руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, направляет заверенные копии приказа в федеральную службу или федеральное агентство в соответствии с утвержденной разрядкой.

Структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, после регистрации приказа об освобождении от замещаемой должности руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, направляет заверенные копии приказа в федеральную службу или федеральное агентство в соответствии с утвержденной разрядкой.

8.17. До замещения вакантных должностей руководителей территориальных органов федеральной службы или федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, на постоянной основе Министерство по представлению руководителя федеральной службы или федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, издает приказ о назначении на указанные должности исполняющих обязанности руководителей территориальных органов федеральной службы и федеральных агентств.

8.18. Временное, на период до одного месяца в течение календарного года, исполнение обязанностей руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, оформляется приказом федеральной службы или федерального агентства.

8.19. Служебные контракты о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации с руководителями федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, и их заместителями заключаются Министром.

Служебные контракты о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации с руководителями территориальных органов федеральной службы или федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, заключаются руководителями соответствующих федеральной службы и федеральных агентств.

8.20. Представление работников федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, их территориальных органов к государственным и правительственным наградам осуществляет Министр по представлению руководителя федеральной службы или федерального агентства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.21. Премирование, установление надбавок к должностным окладам и оказание материальной помощи руководителям территориальных органов

федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, осуществляется руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти.

8.22. Руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, ежемесячно представляют в структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, информацию о количестве вакансий в структурных подразделениях соответствующих федеральной службы и федеральных агентств.

8.23. Руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, обеспечивают представление в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, до 7 числа каждого месяца копий всех актов, изданных федеральной службой и федеральными агентствами за предыдущий месяц, с приложениями.

8.24. Структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, осуществляет правовой анализ актов, издаваемых федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, в месячный срок с момента поступления таких актов. О результатах при необходимости докладывает курирующему заместителю Министра или Министру и информирует федеральную службу и федеральные агентства.

8.25. Копии писем Министерства юстиции Российской Федерации по результатам проверки работ по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации с предложением о представлении на государственную регистрацию актов соответствующих федеральной службы и федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, в 3-дневный срок с момента поступления в федеральную службу и федеральные агентства направляются в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

8.26. В случае представления федеральной службой и (или) федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, изданных (утвержденных) ими актов на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009, один комплект документов (сопроводительное письмо и приложение к нему) направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

8.27. Структурные подразделения Министерства по соответствующим направлениям деятельности и структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, с учетом мнения федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, разрабатывают проекты федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества в сфере транспортного комплекса, обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.28. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, во взаимодействии с другими структурными

подразделениями Министерства, федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, по соответствующим направлениям деятельности организует и координирует работу: по обеспечению участия Российской Федерации в международных организациях; по защите интересов Российской Федерации в пределах своей компетенции; по пропаганде достижений Российской Федерации в сфере транспортного комплекса, обустройства государственной границы Российской Федерации; по повышению международного авторитета Российской Федерации, изучению и использованию в отечественной практике передового зарубежного опыта в сфере транспортного комплекса, обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.29. Уполномоченное структурное подразделение Министерства осуществляет организацию и общую координацию деятельности представительств Российской Федерации в международных организациях и (или) международных региональных организациях, занимающихся вопросами транспортного комплекса, и готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства, федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, по соответствующим направлениям деятельности предложения о подборе, оформлении и командировании специалистов для работы в представительствах Российской Федерации, международных организациях, международных региональных организациях и их секретариатах.

8.30. Министерство организует совместно со структурными подразделениями, федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, работу по формированию ежегодных планов показателей деятельности федеральной службы и федеральных агентств.

8.31. Министерство организует годовой анализ выполнения планов показателей деятельности федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также подготовку отчетов об их выполнении.

8.32. Планирование показателей деятельности федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, осуществляется с учетом взаимосвязи между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

8.33. Федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, представляют проекты планов показателей своей деятельности в Министерство в установленные сроки для утверждения Министром и несут ответственность за реализацию указанных планов показателей.

8.34. Федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, принимают участие в планировании деятельности Министерства как субъекта бюджетного планирования путем направления в Министерство предложений:

а) о корректировке государственных программ в сфере транспорта и дорожного хозяйства;

б) о формировании проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части финансового обеспечения своей деятельности;

в) о формировании перечня строек и объектов для федеральных государственных нужд на текущий год, финансируемых за счет государственных капитальных вложений, предусмотренных на реализацию федеральной адресной инвестиционной программы на текущий год.

Министерство организует работу находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств по подготовке предложений в проект федерального бюджета путем предоставления им методического обеспечения и организации координационных совещаний.

8.35. Руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по поручению Министра в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти и иных мероприятиях.

8.36. Организация исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации Министерству (Министру), относящихся к сферам деятельности Министерства, а также находящихся в его ведении федеральной службы, федеральных агентств и организаций осуществляется Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра по вопросам, относящимся к сферам деятельности федеральной службы, федеральных агентств и организаций, находящихся в ведении Министерства, исполняются соответствующими федеральной службой, федеральными агентствами и организациями в сроки, аналогичные срокам, установленным Регламентом для исполнения поручений Правительства Российской Федерации, если Министром не указано иное.

8.37. Доведение поручений до указанных федеральной службы, федеральных агентств и организаций, находящихся в ведении Министерства, осуществляется структурным подразделением Министерства, обеспечивающим организацию документооборота, в сроки, аналогичные срокам доведения до ответственных исполнителей Министерства поручений Правительства Российской Федерации, контроль за их исполнением осуществляется структурным подразделением Министерства, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Министерстве.

8.38. В случае если поручение выходит за пределы компетенции федеральной службы, федерального агентства или организации, находящихся в ведении Министерства, их руководители обеспечивают исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

8.39. В случае если поручение не входит в компетенцию федеральной службы, федерального агентства или организации, находящихся в ведении Министерства, их руководители представляют Министру соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Министерство не позднее чем в течение 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

8.40. Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

8.41. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются федеральной службой, федеральными агентствами или организациями, находящимися в ведении Министерства, Министру.

8.42. В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителями Председателя Правительства Российской Федерации поручение или указание дано непосредственно федеральной службе или федеральному агентству, находящимся в ведении Министерства, доклад об исполнении поручения или указания представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) и Министру.

В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителями Председателя Правительства Российской Федерации поручение или указание дано Министру и одновременно руководителю федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, дополнительное поручение или указание Министром может не даваться. Доклад об исполнении такого поручения или указания с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) соответствующей федеральной службы или федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении или указании.

8.43. В случае если Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителями Председателя Правительства Российской Федерации во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации поручение дано Министру и одновременно руководителю федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, дополнительное поручение Министром соответствующему руководителю может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем (заместителем руководителя) федеральной службы или федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

8.44. Проекты законов, актов Правительства Российской Федерации и Министерства, касающихся сфер деятельности федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, до их внесения в Правительство Российской Федерации или утверждения Министром направляются в федеральную службу или в федеральное агентство руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

8.45. Заключение федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, на проекты нормативных правовых актов подписываются их

руководителями (заместителями руководителей).

8.46. Поступившие в Министерство заключения направляются в соответствующие структурные подразделения Министерства и докладываются Министру одновременно со всеми сопроводительными материалами к проекту акта.

8.47. В случае если документ, находящийся на контроле в Министерстве и направленный в федеральную службу, в федеральное агентство или организацию, находящиеся в ведении Министерства, не исполнен в установленный срок, руководитель (заместитель руководителя) федеральной службы, федерального агентства или организации в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о ходе рассмотрения документа с указанием должностных лиц, на которых возложено его рассмотрение, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

8.48. В случае если руководителем федеральной службы, федерального агентства или организации, находящихся в ведении Министерства, не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя соответствующей федеральной службы, федерального агентства, организации или руководителя территориального органа, отвечающих за исполнение документа, и (или) направить в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя соответствующей федеральной службы, федерального агентства или организации.

8.49. Руководители структурных подразделений Министерства могут запрашивать у федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также у подведомственных организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства, с указанием срока их предоставления.

8.50. В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя соответствующей федеральной службы, федерального агентства или организации, находящихся в ведении Министерства, в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с руководителем структурного подразделения Министерства, направившим запрос, срок предоставления информации.

8.51. Поступившие в Министерство обращения по вопросам, относящимся к компетенции федеральной службы, федеральных агентств и организаций, находящихся в ведении Министерства, руководители структурных подразделений Министерства направляют в соответствующую федеральную службу, федеральные агентства и организации в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей.

8.52. Федеральная служба, федеральные агентства и организации, находящиеся в ведении Министерства, рассматривают обращения, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или Министерства, и о результатах информируют заявителей.

8.53. При необходимости руководители структурных подразделений

Министерства могут запрашивать для информации копии ответов федеральной службы, федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

8.54. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в федеральную службу, федеральные агентства и организации, находящиеся в ведении Министерства, руководители (заместители руководителей) соответствующих федеральной службы, федеральных агентств и организаций направляют в Министерство и одновременно информируют об этом заявителей.

8.55. Рассмотрение указанных обращений в структурных подразделениях Министерства осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших непосредственно в Министерство.

IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

9.1. Министр может выступать представителем Министерства 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, на полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

9.2. Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением Министерства, визируемой руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, и подписываемой Министром.

9.3. Подготовка, выдача и учет доверенностей на представление интересов Министерства осуществляется в соответствии с порядком, установленным в Министерстве.

9.4. Руководитель структурного подразделения Министерства докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном Министерством порядке.

9.5. 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2020, № 31, ст. 5022).

9.6. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за финансовую работу, несет ответственность в случае невыполнения требований,

установленных Регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Х. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

10.1. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются структурным подразделением Министерства, обеспечивающим организацию документооборота, в соответствующие структурные подразделения Министерства.

10.2. 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 и указаний Президента Российской Федерации, 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 Министра или руководителем структурного подразделения Министерства.

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

10.3. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Министерстве 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, Министр (заместитель Министра) направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

10.4. 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 Министра (заместителя Министра).

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

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

11.1. В Министерстве подлежат обязательному рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее –

обращения граждан), поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время личного приема граждан.

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается в соответствии с главой XIV Регламента.

11.2. Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с даты поступления в Министерство.

11.3. Организация работы по приему, регистрации и контролю за рассмотрением обращений граждан в адрес Министра, Министерства (без указания должностного лица) осуществляется структурным подразделением, на которое возложены функции по организации работы с обращениями граждан.

Обращения граждан, адресованные заместителям Министра, регистрируются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

Обращения граждан, адресованные структурным подразделениям Министерства, регистрируются в соответствующих структурных подразделениях отдельно от общей переписки. Регистрация ответов на указанные обращения граждан производится по месту их исполнения. Исполненные обращения граждан хранятся в структурных подразделениях Министерства, которым они адресованы.

11.4. О поступивших в Министерство письменных обращениях граждан в зависимости от их содержания докладывается Министру (заместителю Министра), либо они направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства.

11.5. Обращения граждан, поступившие в Министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в находящиеся в ведении Министерства федеральную службу, федеральные агентства, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, о чем сообщается гражданину, направившему обращение.

11.6. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, федеральной службы и (или) федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

11.7. Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Министерства, федеральной службы и (или) федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, направляются соответствующим структурным подразделениям Министерства (в том числе в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу), для рассмотрения и подготовки ответа.

11.8. Обращения граждан, поступившие в Министерство в соответствии с его компетенцией, рассматриваются в Министерстве в течение 30 дней с даты их регистрации.

В исключительных случаях Министр либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего

обращение.

11.9. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. 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.

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

11.11. Министерство 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 и сообщить гражданину, направившему указанное обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

11.12. 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 их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

11.13. В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр 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 направленные обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

11.14. 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.

11.15. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

11.16. На поступившее в Министерство обращение, которое затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором

обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

При дальнейшем поступлении в Министерство обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в течение 7 дней со дня регистрации обращения гражданину сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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

Кроме того, в Министерстве, 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 руководители структурных подразделений Министерства информируют об этом заявителей.

11.18. В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Министерства, руководители структурных подразделений Министерства направляют такие обращения в течение 7 дней 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.

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

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

11.20. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все

поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

11.21. Руководство Министерства обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан, в том числе анализ следующих данных:

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан Министерством в пределах его полномочий.

11.22. Структурные подразделения Министерства, федеральная служба, федеральные агентства и организации, находящиеся в ведении Министерства, обеспечивают учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях, и ежеквартально представляют в структурное подразделение Министерства, на которое возложены функции по организации работы с обращениями граждан информацию для обобщения и представления доклада Министру.

11.23. Результаты работы по рассмотрению обращений граждан ежегодно рассматриваются на заседаниях Коллегии Министерства.

11.24. Для приема обращений граждан в форме электронных документов применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа на них.

11.25. Электронный документ распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменными обращениями граждан в порядке, установленном Регламентом.

11.26. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответы на обращения граждан подписываются Министром либо уполномоченным должностным лицом.

11.27. Личный прием граждан в Министерстве проводится Министром, заместителями Министра и руководителями структурных подразделений Министерства.

Личный прием граждан Министром осуществляется в помещении Приемной Правительства Российской Федерации согласно графику, утвержденному в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации.

Личный прием граждан заместителями Министра и руководителями структурных подразделений Министерства осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан, утвержденным Министром.

График личного приема граждан заместителями Министра и руководителями структурных подразделений Министерства размещается в разделе «Обращения граждан» на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

11.28. Содержание устного обращения и принятое по нему решение заносятся в карточку личного приема гражданина.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно лицом, осуществляющим прием, о чем

делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ранее ему был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

ХII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

12.1. Обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2018, № 1, ст. 7), постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832; 2017, № 18, ст. 2785).

12.2. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром на структурное подразделение Министерства, обеспечивающее сопровождение и информационное наполнение официального сайта Министерства в сети «Интернет».

12.3. Сведения о деятельности Министерства размещаются на официальном сайте Министерства www.mintrans.ru, а также в официальном печатном органе Министерства.

12.4. Министр утверждает:

а) состав сведений о деятельности Министерства, обеспечивающих информационную открытость Министерства;

б) порядок обеспечения доступа граждан и организаций к сайту Министерства.

12.5. Перечень информации о деятельности Министерства, федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, размещаемой на сайте Министерства:

- а) общая информация о Министерстве;
- б) информация о нормотворческой деятельности Министерства;
- в) информация о текущей деятельности Министерства;
- г) статистическая информация о деятельности Министерства;
- д) информация о координационных и совещательных органах, образованных Министерством;
- е) информация о кадровом обеспечении Министерства;
- ж) информация о работе Министерства с обращениями граждан, общественных

объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

з) сведения о государственных информационных системах, находящихся в ведении Министерства и подведомственных Министерству организаций.

12.6. Ответственность за своевременное предоставление информации в структурное подразделение Министерства, обеспечивающее сопровождение и информационное наполнение официального сайта Министерства в сети «Интернет», структурными подразделениями Министерства, а также за ее качественную подготовку возлагается на руководителей структурных подразделений Министерства.

12.7. Ответственность за обеспечение гражданам и организациям доступа к информации о деятельности Министерства несут руководитель структурного подразделения Министерства, обеспечивающего сопровождение и информационное наполнение официального сайта Министерства в сети «Интернет», и уполномоченные должностные лица.

12.8. Информация о деятельности Министерства передается средствам массовой информации должностными лицами структурного подразделения Министерства, обеспечивающего сопровождение и информационное наполнение официального сайта Министерства в сети «Интернет».

ХIII. Размещение информации о деятельности Министерства в сети «Интернет»

13.1. Министерство создает официальные сайты в сети «Интернет».

13.2. Министерство 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 Федерации¹⁵.

13.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства на официальном сайте Министерства осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информации о деятельности Министерства, утверждаемым Министерством.

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

13.4. Создание официального сайта Министерства в сети «Интернет» и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Министерством;

б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными

¹⁵ Часть 2 статьи 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд¹⁶.

13.5. Размещение информации о деятельности Министерства 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 власти¹⁷.

XIV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запросам

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

14.2. Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт федерального органа исполнительной власти (его территориального органа) в сети «Интернет» в порядке, установленном пунктом 12.9 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

14.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

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

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

14.5. Запрос направляется в структурное подразделение Министерства, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

14.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Министерства, 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 Министерство 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.

¹⁶ Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; 2020, № 31, ст. 5008).

¹⁷ Пункт 14.5 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти.

14.7. Министерство вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Министерства.

14.8. 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.

14.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации¹⁸.

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

14.11. Информация о деятельности Министерства 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 Министерства;
- 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 Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

14.12. 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, Министерство обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

¹⁸ Статья 22 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

14.13. Министерство 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 Министерство указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства 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.

14.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве.

XV. Организация проведения совещаний у Министра

15.1. Совещания у Министра могут проводиться:

с участием сотрудников Министерства, федеральной службы, федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства;

с участием руководителей (представителей) федеральных органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, аппаратов полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, органов законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации, научных, профсоюзных и других организаций, средств массовой информации, организаций транспортного комплекса;

в форме закрытого совещания, если на обсуждение внесены вопросы служебного конфиденциального характера либо затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

15.2. Подготовка совещания у Министра осуществляется руководителем структурного подразделения Министерства, федеральной службы, федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, помощником или советником Министра, назначенным решением Министра ответственным лицом за организацию совещания (далее – ответственное лицо).

15.3. Ответственное лицо при подготовке совещания у Министра согласовывает с Министром следующие вопросы:

формат совещания;
повестку дня или перечень обсуждаемых тем;
список участников совещания;
необходимость заблаговременной подготовки проекта решения (протокола) до проведения совещания;
необходимость подготовки информационно-справочного материала с демонстрацией слайдов.

15.4. Ответственное лицо обеспечивает качественную и своевременную подготовку материалов, а также:

заблаговременно информирует в письменном или в электронном виде причастных лиц о проведении совещания у Министра, подготовке необходимых

материалов;

готовит при необходимости предложения о создании рабочей группы и план подготовки совещания у Министра;

направляет в структурное подразделение, ответственное за протокольное обеспечение деятельности Министерства, заявку на предоставление зала совещаний с указанием даты, времени и приглашенных к участию в совещании у Министра лиц;

направляет в структурное подразделение, ответственное за протокольное обеспечение деятельности Министерства, заявку на проведение аудио- и видеозаписи (при необходимости);

заблаговременно представляет в режимно-секретное подразделение проект плана проведения совещания, на котором будут рассматриваться секретные вопросы, и список его участников с указанием фамилии, имени, отчества, формы допуска, места работы и должности каждого из приглашаемых на совещание работников и вопросов, в обсуждении которых им предлагается принять участие, и утверждает у руководителя, давшего разрешение на проведение совещания, список работников, приглашаемых на совещание, после его согласования с руководителем режимно-секретного подразделения или его заместителем;

представляет не позднее чем за один день до проведения совещания в структурное подразделение, ответственное за протокольное обеспечение деятельности Министерства, для последующего доклада Министру необходимые материалы (в двух экземплярах, в том числе в электронной форме), указанные в пункте 15.3 Регламента, а также:

регламент проведения совещания у Министра;

список участвующих (Ф.И.О., должность);

обобщенную справку или заключение (до 2-3 листов), содержащие статистический материал, предложения относительно возможных решений и информацию о выполнении ранее данных поручений и работ;

справочный материал, включая демонстрационно-иллюстративный материал.

15.5. Участники совещания у Министра заблаговременно представляют в письменном виде ответственному лицу необходимые материалы и предложения в проект решения для обобщения, а также сообщают о приглашенных лицах для участия в совещании у Министра.

15.6. Структурное подразделение, ответственное за протокольное обеспечение деятельности Министерства, по полученной от ответственного лица заявке организует работу по подготовке зала совещаний и обеспечивает проход и (при необходимости) сопровождение приглашенных в здание Министерства.

15.7. Для решения оперативных вопросов на совещании у Министра присутствует сотрудник структурного подразделения, ответственного за протокольное обеспечение деятельности Министерства.

15.8. Освещение работы совещания у Министра представителями средств массовой информации организуется структурным подразделением, обеспечивающим взаимодействие со средствами массовой информации, и согласовывается с помощником Министра, отвечающим за работу со средствами массовой информации.

15.9. Контроль за своевременным представлением материалов к совещаниям

у Министра осуществляет структурное подразделение, ответственное за протокольное обеспечение деятельности Министерства.

15.10. Контроль за организацией проведения совещаний у заместителя Министра осуществляет секретариат заместителя Министра.

XVI. Правила организации взаимодействия с подведомственными организациями¹⁹

16.1. В целях осуществления полномочий собственника федерального имущества, переданного подведомственным федеральным государственным унитарным предприятиям (далее – предприятия), Министерство:

утверждает уставы предприятий, вносит в них изменения и дополнения;
назначает на должность руководителей предприятий, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними;

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

проводит мероприятия по обеспечению проведения аттестации руководителей предприятий;

согласовывает прием на работу заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;

утверждает программы деятельности предприятий, определение подлежащей перечислению в федеральный бюджет части прибыли предприятий;

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 сделок, в которых имеется заинтересованность руководителей предприятий;

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

согласовывает создание филиалов и представительств предприятий;

утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей предприятий;

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

16.1.1. В целях осуществления функций и полномочий учредителя федеральных бюджетных и федеральных казенных учреждений Министерство:

утверждает уставы федеральных бюджетных и федеральных казенных учреждений, а также вносимые в него изменения;

назначает (утверждает) руководителей федеральных бюджетных и федеральных казенных учреждений и прекращает их полномочия;

заключает и прекращает трудовой договор с руководителями федеральных

¹⁹ Подпункт «к» пункта 1.7 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

бюджетных и федеральных казенных учреждений;

формирует и утверждает государственные задания федеральных бюджетных и федеральных казенных учреждений на оказание государственных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период, вносит в них изменения и дополнения;

утверждает значения нормативных затрат на оказание федеральными бюджетными и федеральными казенными учреждениями государственных услуг (выполнение работ), осуществляемых в рамках выполнения государственных заданий;

определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности федеральных бюджетных и федеральных казенных учреждений и об использовании закрепленного за ними федерального (государственного) имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

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

принимает решения об одобрении сделок с участием федеральных бюджетных учреждений, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 3, ст. 145; 2010, № 19, ст. 2291);

устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных бюджетных учреждений, оказываемых ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за федеральными бюджетными учреждениями учредителем либо приобретенным федеральными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества;

согласовывает внесение федеральными бюджетными учреждениями 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;

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

определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности федерального бюджетного учреждения, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с руководителем федерального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации;

устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет федеральных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласовывает распоряжение движимым имуществом федерального казенного учреждения;

осуществляет контроль за деятельностью федеральных бюджетных и федеральных казенных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

согласовывает прием на работу заместителей руководителя и главных бухгалтеров федеральных бюджетных и федеральных казенных учреждений, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;

осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

16.1.2. В целях осуществления функций и полномочий учредителя федерального автономного учреждения Министерство:

утверждает по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, на который возложено управление федеральным имуществом, устав федерального автономного учреждения, а также вносимые в него изменения;

формирует и утверждает государственное задание федеральному автономному учреждению на оказание государственных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период, вносит в него изменения и дополнения;

утверждает значения нормативных затрат на оказание федеральным автономным учреждением государственных услуг (выполнение работ), осуществляемых в рамках выполнения государственного задания;

определяет перечень мероприятий, направленных на развитие федерального автономного учреждения;

рассматривает предложения руководителя федерального автономного учреждения о создании или ликвидации филиалов федерального автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

представляет на рассмотрение наблюдательного совета федерального автономного учреждения предложения:

о внесении изменений в устав федерального автономного учреждения;

о создании или ликвидации филиалов федерального автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

о реорганизации или ликвидации федерального автономного учреждения;

об изъятии имущества, закрепленного за федеральным автономным учреждением на праве оперативного управления;

дает федеральному автономному учреждению по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, на который возложено управление федеральным имуществом, согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных

учредителем на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

дает согласие на внесение федеральным автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части вношения недвижимого имущества – по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, на который возложено управление федеральным имуществом);

назначает руководителя федерального автономного учреждения и прекращает его полномочия;

принимает решения об одобрении сделки с имуществом федерального автономного учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете федерального автономного учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

согласовывает прием на работу заместителей руководителя и главного бухгалтера федерального автономного учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;

решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 45, ст. 4626; 2017, № 49, ст. 7319).

16.2. Министерство осуществляет экономический анализ деятельности подведомственных организаций и утверждает экономические показатели их деятельности, проводит в подведомственных организациях проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса.

16.3. В целях организации учета федерального имущества предприятия и учреждения в установленный срок представляют в Министерство данные об объектах учета реестра федерального имущества.

16.4. Руководитель предприятия ежеквартально в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, представляет в Министерство отчет руководителя.

Руководитель предприятия ежегодно представляет одновременно с годовым отчетом доклад о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в котором должны быть отражены следующие вопросы:

- структурные изменения в номенклатуре выпускаемой продукции;
- реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции предприятия;
- использование передовых технологий и изобретений в производстве продукции и 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, в том числе руководителя, за отчетный период;

данные об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия; программа деятельности предприятия на очередной год.

16.5. Структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, готовит приказ об образовании комиссии по аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий и проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Министерству.

16.6. Подготовку трудового договора с руководителем подведомственного Министерству федерального государственного унитарного предприятия и федерального государственного учреждения, проведение процедуры согласования и подписания осуществляет структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу.

16.7. Министерство образует аттестационные комиссии для проведения аттестации:

руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Министерству;

руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных федеральным агентствам, находящимся в ведении Министерства.

16.8. Представление работников федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству, к государственным и правительственным наградам осуществляет Министр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.