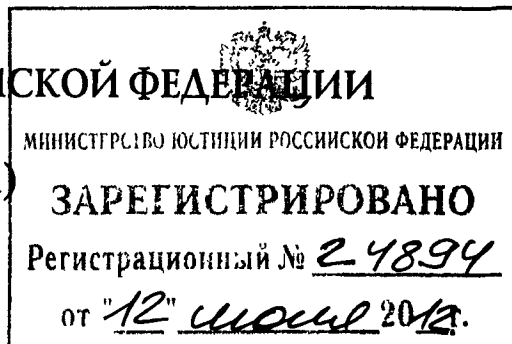




МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ



15.06.2012

№ 82н

Москва

Об утверждении Регламента Министерства финансов Российской Федерации

В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства финансов Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 марта 2005 г. № 45н «Об утверждении Регламента Министерства финансов Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 апреля 2005 г., регистрационный № 6518; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, № 17) и приказы Министерства финансов Российской Федерации от 21 августа 2007 г. № 70н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 сентября 2007 г., регистрационный № 10170, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, № 40), от 21 сентября 2009 г. № 100н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 октября 2009 г., регистрационный № 14980, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, № 42), от 4 мая 2010 г. № 38н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 июня 2010 г., регистрационный № 17504, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 26), от 16 сентября 2011 г. № 112н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 ноября 2011 г., регистрационный № 22182, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2011, № 47).

Министр

А.Г. Силуанов

РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Министерства финансов Российской Федерации (далее - Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом «О Правительстве Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260¹ (далее - Регламент Правительства), постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 329 «О Министерстве финансов Российской Федерации» (далее - Положение о Министерстве)², постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» устанавливает правила организации деятельности Министерства финансов Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации его функций и полномочий, в том числе общие правила организации взаимодействия Министерства с находящимися в его ведении федеральными органами исполнительной власти.

Министерство возглавляет входящий в состав Правительства Российской Федерации Министр финансов Российской Федерации (далее - Министр).

1.2. Сферы ведения Министерства определяются Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации (далее - Правительство).

Министерство:

а) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной актами Президента Российской Федерации и Правительства сфере деятельности;

б) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства самостоятельно осуществляет правовое регулирование в установленной сфере деятельности, за исключением вопросов,

¹ (Собрание законодательства РФ 2004, N 23, ст. 2313; 2006, N 23, ст. 2514, N 29, ст. 3251; 2007, N 32, ст. 4150; 2008, N 14, ст. 1413, N 21, ст. 2459, N 49, ст. 5833; 2009, N 11, ст. 1302, N 12, ст. 1443, N 19, ст. 2346, N 36, ст. 4358, N 49 (2 ч.), ст. 5970, 5971, N 52 (2 ч.), ст. 6609; 2010, N 9, ст. 964, N 21, ст. 2602; 2011, N 9, ст. 1251, N 28, ст. 4219, N 41 (2 ч.), ст. 5743, N 47, ст. 6663, 2012, N 19, ст. 2419)

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3258; 2005, N 23, ст. 2270, N 52 (3 ч.), ст. 5755; 2006, N 32, ст. 3569, N 47, ст. 4900; 2007, N 23, ст. 2801, N 45, ст. 5491; 2008, N 5, ст. 411, N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378, N 6, ст. 738, N 8, ст. 973, N 11, ст. 1312, N 26, ст. 3212, N 31, ст. 3954; 2010, N 5, ст. 531, N 9, ст. 967, N 11, ст. 1224, N 26, ст. 3350, N 38, ст. 4844; 2011, N 1, ст. 238, N 3, ст. 544, N 4, ст. 609, N 10, ст. 1415, N 12, ст. 1639, N 14, ст. 1935, N 43, ст. 6076, N 46, ст. 6522; 2012, N 20, ст. 2562, N 25, ст. 3373)

правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства;

в) в устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства случаях осуществляет функции государственного контроля и надзора, а также функции по управлению государственным имуществом;

г) осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении федеральных органов исполнительной власти (определенных указами Президента Российской Федерации).

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

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.

Взаимодействие Министерства с федеральными органами исполнительной власти при осуществлении согласованных действий по реализации отдельных государственных функций и оказанию государственных услуг, включая образование координационных и совещательных органов, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства, а также согласованными или совместными актами Министерства с иными федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство.

1.4. Функции по выработке государственной политики в установленной Правительством сфере деятельности включают:

проведение постоянного анализа социально-экономической ситуации и тенденций в соответствующих отраслях и секторах экономики, прогнозирование их развития;

разработку и внесение в Правительство предложений по стратегическому развитию отраслей и секторов экономики;

разработку предложений по реализации положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программ Правительства по социально-экономическому развитию, а также иных программных документов и актов Президента Российской Федерации и Правительства;

внесение в Правительство предложений о мерах государственного регулирования по вопросам, находящимся в компетенции Правительства или Президента Российской Федерации;

внесение в Правительство проектов нормативных документов, правовое регулирование которых осуществляется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства;

участие в деятельности Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание);

принятие решений в установленном порядке по вопросам, не требующим нормативного регулирования;

принятие решений по поступившим в Министерство обращениям.

Организация работы в Министерстве по выработке государственной политики в установленной сфере деятельности осуществляется Министром.

Выработка предложений по государственной политике в установленной сфере деятельности осуществляется структурными подразделениями Министерства в инициативном порядке или на основании поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства, Председателя Правительства, Заместителей Председателя Правительства, Министра, заместителей Министра, а также по результатам рассмотрения поступивших в Министерство предложений иных органов государственной власти.

1.5. В соответствии с установленными сферами ведения Министерство разрабатывает и представляет на рассмотрение в Правительство проекты федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства, а в случаях, предусмотренных федеральными законами и актами Президента Российской Федерации, - проекты других актов, а также проекты заключений и официальных отзывов на проекты федеральных законов и поправок к законопроектам.

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

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

1.6. В Министерстве рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения:

по проектам актов и другим документам, поступившим в установленном порядке из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства, федеральных органов исполнительной власти, палат Федерального Собрания, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций;

по обращениям граждан;

по обращениям государственных органов и организаций иностранных государств, а также международных организаций.

1.7. Министерством принимаются нормативные правовые акты в соответствии с полномочиями в установленной сфере деятельности.

Структура Министерства

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

1.9. Структура Министерства включает: Министра и его заместителей, помощников Министра (секретариат Министра), структурные подразделения.

Структурными подразделениями Министерства являются департаменты по основным направлениям деятельности. В состав департаментов включаются отделы.

Департаменты обеспечивают деятельность Министерства и осуществляют свои полномочия и функции в соответствии с настоящим Регламентом, Положением о департаменте, утверждаемым Министром, а также поручениями Министра и заместителей Министра.

Количество департаментов Министерства устанавливается Правительством.

1.10. В штатное расписание Министерства включаются должности, предусмотренные утвержденным в установленном порядке реестром государственных должностей государственной гражданской службы. Кроме того, в штатное расписание могут включаться должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

Полномочия Министра и его заместителей

1.11. Министр организует работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий и реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, является представителем Министерства по всем вопросам отношений и взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Министр издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, а также осуществляет все иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.12. Министр распределяет обязанности между своими заместителями.

В приказе Министра о распределении обязанностей указываются:

сферы непосредственного ведения и полномочия каждого заместителя Министра;

структурные подразделения (департаменты), координацию и контроль работы которых осуществляет каждый заместитель Министра;

подведомственные организации, взаимодействие с которыми осуществляет заместитель Министра;

федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства, взаимодействие с которыми осуществляет заместитель Министра;

исключительные сферы ведения и полномочия Министра.

Кроме того, в указанном документе определяются подчиняющиеся непосредственно Министру структурные подразделения (департаменты), подведомственные организации, федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства, а также, при необходимости, схема исполнения обязанностей на период временного отсутствия Министра или его заместителей.

1.13. В случае временного отсутствия Министра обязанности Министра исполняет один из его заместителей на основании соответствующего приказа Министра.

В приказе указываются:

причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей;

срок;

ограничения по исполнению полномочий.

1.14. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам, обеспечивают руководство и организацию работы по осуществлению функций и реализации полномочий Министерства в соответствии с Положением о Министерстве, настоящим Регламентом, распределением обязанностей между Министром и его заместителями, утвержденным приказом Министра (далее - распределение обязанностей), а также приказами и поручениями Министра.

Количество заместителей Министра устанавливается Правительством.

Заместители Министра назначаются на должность и освобождаются от должности по представлению Министра Правительством и подчиняются Министру.

Заместители Министра в соответствии с распределением обязанностей:

взаимодействуют (в том числе ведут переписку) с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, Аппаратом Правительства и другими органами государственной власти и организациями;

координируют и контролируют работу соответствующих департаментов;

дают поручения департаментам;

проводят совещания с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и организациями;

рассматривают направленные в Министерство обращения;

рассматривают и визируют направляемые в Правительство проекты законодательных и иных нормативных правовых актов и другие подготовленные в департаментах документы (в том числе материалы к заседаниям Правительства), по которым требуется решение Правительства;

рассматривают и визируют подготовленные в департаментах проекты документов для дальнейшего их рассмотрения, подписания (визирования) Министром;

рассматривают и визируют подготовленные в департаментах проекты актов Министерства;

согласовывают проекты актов и другие документы, подписывают заключения на них;

взаимодействуют (в том числе ведут переписку) с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства;

осуществляют иные полномочия, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом, приказами и поручениями Министра.

В соответствии с распределением обязанностей заместители Министра могут издавать приказы Министерства по оперативным и другим вопросам организации

деятельности Министерства, а также подписывать от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

Заместители Министра по поручению Министра участвуют в установленном порядке в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Федеральным Собранием, заседаниях Правительства, совещаниях у Председателя Правительства и Заместителей Председателя Правительства, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, Высшего Государственного Совета и Совета Министров Союзного Государства, высших органов Содружества Независимых Государств, Евразийского экономического сообщества, Единого экономического пространства и иных мероприятиях.

В случае временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой заместителя Министра обязанности заместителя Министра могут быть возложены приказом Министра на директора департамента.

Секретариат Министра (помощники Министра)

1.15. Секретариат Министра формируется из помощников Министра и организационно обеспечивает деятельность Министра.

Помощники Министра назначаются на должность и освобождаются от должности Министром на период исполнения им своих полномочий и подчиняются Министру. Обязанности, сферы ведения и полномочия помощников Министра определяются должностными регламентами, утверждаемыми Министром, а также настоящим Регламентом.

1.16. В целях обеспечения деятельности Министра помощники Министра в соответствии со сферами ведения:

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

- организуют проведение и участвуют в совещаниях и иных мероприятиях у Министра, а также участвуют в оформлении соответствующими департаментами Министерства решений, принятых на этих совещаниях;

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

- доклаживают Министру оперативную информацию;

- осуществляют по поручению Министра оперативное взаимодействие с заместителями Министра, директорами департаментов 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 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 настоящим Регламентом, приказами Министра и должностными регламентами, утвержденными Министром.

1.17. Помощники Министра в установленном порядке могут участвовать по поручению Министра в работе совещательных и координационных органов, в совещаниях, проводимых в Министерстве, Аппарате Правительства, федеральных органах исполнительной власти и других органах государственной власти и организациях, мероприятиях Федерального Собрания и иных мероприятиях.

Полномочия руководителей структурных подразделений (департаментов)

1.18. Руководителем структурного подразделения Министерства является директор департамента.

Директор департамента действует от имени Министерства в соответствии со сферами ведения и полномочиями, перечень которых указывается в Положении о департаменте, настоящем Регламенте, а также отдельными письменными поручениями Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Министр своим приказом предоставляет в необходимых случаях директорам департаментов полномочия представлять Министерство в отношениях с государственными органами, в том числе с федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства, с другими организациями и гражданами.

Директор департамента не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

Министр может выдавать директорам департаментов доверенности на подписание от имени Министерства договоров и других гражданско-правовых документов.

Директора департаментов несут персональную ответственность за принятые ими решения в рамках предоставленных им Министром полномочий.

1.19. Директора департаментов Министерства назначаются на должность и освобождаются от должности Министром, подчиняются Министру и заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

1.20. Директор департамента Министерства в соответствии с предоставленными ему Министром полномочиями:

осуществляет непосредственное руководство департаментом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент полномочий, функций и состояние исполнительской дисциплины;

взаимодействует (в том числе ведет переписку) с соответствующими федеральными органами исполнительной власти и их структурными подразделениями, структурными подразделениями Аппарата Правительства, а также другими органами государственной власти (в том числе субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления и организациями, а также департаментами Министерства;

взаимодействует (в том числе ведет переписку) с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства;

обеспечивает в установленном порядке подготовку для направления в Правительство проектов актов, по которым требуется решение Правительства;

обеспечивает в установленном порядке подготовку проектов нормативных правовых актов Министерства;

обеспечивает рассмотрение и, при необходимости, согласование внесенных в Министерство обращений, проектов актов и других документов, подготавливает заключения на них;

привлекает в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

проводит совещания с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и организациями по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, а также по иным вопросам, находящимся в их сфере ведения;

обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Министерства и подписывает ответы на них;

утверждает положения об отделах, входящих в состав департамента;

распределяет обязанности между сотрудниками департамента и утверждает их должностные регламенты;

представляет предложения Министру и (или) его заместителю (в соответствии с распределением обязанностей) о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении сотрудников департамента и наложении на них взысканий;

осуществляет иные полномочия и функции, устанавливаемые настоящим Регламентом, Положением о департаменте, а также приказами и поручениями Министра и заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

1.21. По поручению Министра или заместителя Министра директор департамента может в установленном порядке принимать участие в заседаниях Правительства, совещаниях у Председателя Правительства и Заместителей Председателя Правительства, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, мероприятиях Федерального Собрания, Высшего Государственного Совета и Совета Министров Союзного Государства, высших органов Содружества Независимых Государств, Евразийского экономического сообщества, Единого экономического пространства, мероприятиях Федерального Собрания и иных мероприятиях.

1.22. Директор департамента распределяет обязанности между своими заместителями и может предоставить им право визирования (подписания) документов, подготовленных департаментом.

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.

1.23. В случае временного отсутствия директора департамента его обязанности исполняет один из его заместителей в соответствии с приказом Министерства.

Административный регламент Министерства

1.24. В Министерстве разрабатываются и утверждаются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством:

административные регламенты исполнения государственных функций;
административные регламенты предоставления государственных услуг;
должностные регламенты государственных гражданских служащих
Министерства.

В указанных документах определяется последовательность действий по исполнению Министерством государственных функций и нормативные сроки осуществления таких действий.

Настоящий Регламент, административные регламенты исполнения государственных функций, административные регламенты предоставления государственных услуг и должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства составляют административный регламент Министерства.

Административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, утверждаемые федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства, направляются на согласование в Министерство руководителями указанных органов.

II. Порядок планирования и организация работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

2.1. Министерство организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством планами и показателями деятельности.

Показатели деятельности Министерства учитываются в процессе бюджетного планирования.

2.2. Подготовку доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства (далее - доклад) и проектов планов и показателей деятельности Министерства на планируемый период организует Министр в соответствии с порядком и в сроки, утверждаемые Правительством.

Министерство организует работу находящихся в его ведении федеральных органов исполнительной власти по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности, а также проектов планов и показателей деятельности на планируемый период путем предоставления им методического обеспечения и организации координационных совещаний.

2.3. Федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства, представляют доклады и проекты планов и показателей деятельности федерального органа исполнительной власти на планируемый период в Министерство в сроки, установленные Министром.

2.4. Доклад Министерства формируется на основе докладов департаментов и докладов соответствующих федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства.

2.5. В докладах в обязательном порядке отражаются:

цели, задачи и показатели деятельности;

расходные обязательства и формирование контролируемых доходов;

бюджетные целевые программы и непрограммная деятельность;

распределение расходов по целям, задачам и программам;

результативность бюджетных расходов.

Планирование показателей деятельности федерального органа исполнительной власти осуществляется с учетом взаимосвязи между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

2.6. Министерство направляет доклад о результатах и основных направлениях своей деятельности, а также доклады о результатах и основных направлениях деятельности федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, в Правительственную комиссию по повышению результативности бюджетных расходов.

Доклад о результатах и основных направлениях деятельности, проекты планов и показателей деятельности Министерства на планируемый период представляются в Правительство Министром.

2.7. В соответствии с утвержденными Правительством планом и показателями деятельности Министерства Министр утверждает планы и показатели деятельности федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства.

Министр, а также руководители федеральных органов исполнительной власти организуют исполнение утвержденных планов и показателей деятельности и несут ответственность за их реализацию.

2.8. Руководители федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, а также директора департаментов систематически информируют Министра о ходе реализации утвержденных планов и показателей и при необходимости представляют ему дополнительные предложения по их достижению.

Участие в планировании заседаний Правительства
и порядок подготовки к заседаниям Правительства

2.9. В соответствии с Регламентом Правительства рассмотрение вопросов на заседаниях Правительства планируется, как правило, на полугодовой период.

Письмо Руководителя Аппарата Правительства, поступившее в Министерство, о подготовке предложений по рассмотрению вопросов на заседании Правительства

направляется на исполнение в департаменты Министерства, а также в федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства.

2.10. Директора департаментов в установленные сроки представляют в структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве, подготовленные на основе требований федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, программ и планов деятельности Правительства, постановлений и распоряжений Правительства, поручений Председателя Правительства и Заместителей Председателя Правительства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:

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

Федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства, также представляют предложения к Плану заседаний Правительства на рассмотрение в Министерство в установленные сроки.

Сводные предложения Министерства согласовываются указанным структурным подразделением с заместителями Министра и докладываются Министру для последующего направления их в Правительство.

2.11. В случае необходимости директором департамента в инициативном порядке (по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или по поручению Министра (заместителя Министра) могут быть подготовлены и доложены Министру мотивированные предложения для последующего доклада Председателю Правительства по изменению утвержденного Председателем Правительства плана в части содержания и срока рассмотрения вопроса, а также по рассмотрению на заседании Правительства новых дополнительных вопросов.

2.12. Заместители Министра, директора департаментов, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Министру.

В случае необходимости (наличия существенных разногласий, в том числе с руководителями федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, по вопросам их компетенции) заместитель Министра или директор департамента докладывает вопрос Министру и действует в соответствии с указаниями Министра.

2.13. Материалы по вопросам, включенным в План заседаний Правительства, с соответствующим сопроводительным письмом в Правительство представляются на рассмотрение Министра в установленные им сроки, но не позднее чем за 15 дней до определенной планом даты рассмотрения вопроса.

2.14. Материалы по вопросам, подлежащим решению на заседаниях Правительства, по которым Министерство является соисполнителем,

рассматриваются директорами департаментов и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке.

В случае необходимости (наличия существенных разногласий, в том числе с руководителями федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, по вопросам их компетенции) заместитель Министра или директор департамента докладывает вопрос Министру и действует в соответствии с указаниями Министра.

2.15. Проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы, рассылаемые Аппаратом Правительства в соответствии с Регламентом Правительства, доводятся структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, до соответствующих директоров департаментов, а также до руководителей федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства (по вопросам их компетенции), которые представляют Министру свои замечания и предложения по рассмотренным ими документам в установленные сроки.

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за два дня до заседания Правительства, рассматриваются директорами департаментов, а также руководителями федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, в первоочередном порядке и незамедлительно с замечаниями и предложениями представляются Министру.

2.16. При необходимости директора департаментов подготавливают Министру официальные замечания и предложения Министерства к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство не позднее 24 часов до заседания.

2.17. Проект доклада представляется соответствующим департаментом (ответственным за подготовку вопроса) на рассмотрение Министра, как правило, не позднее чем за два дня до даты заседания или в установленный им срок.

2.18. С докладами на заседаниях Правительства по вопросам его повестки выступает Министр либо заместитель Министра, исполняющий его обязанности.

Заместители Министра, а также руководители федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, могут выступать по поручению Министра на заседаниях Правительства по решению председательствующего на заседании.

**Планирование деятельности руководителей Министерства
и руководителей структурных подразделений (департаментов),
порядок их выезда в командировку и ухода в отпуск**

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

Заместители Министра, директора департаментов, заместители директоров департаментов и помощники Министра 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.

2.20. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства.

Выезд в командировку статс-секретаря - заместителя Министра, заместителей Министра, директоров департаментов, руководство деятельностью которых непосредственно осуществляет Министр финансов Российской Федерации, и помощников Министра осуществляется с согласия и на основании приказа Министра.

Выезд в командировку остальных директоров департаментов Министерства осуществляется на основании приказа Министерства после согласования указанного вопроса с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Уход в отпуск статс-секретаря - заместителя Министра, заместителей Министра, директоров департаментов и помощников Министра осуществляется с согласия Министра и оформляется приказом Министра. Директора департаментов, руководство деятельностью которых непосредственно не осуществляет Министр, согласовывают указанный вопрос также с заместителями Министра в соответствии с распределением обязанностей.

Выезд в командировку и уход в отпуск иных сотрудников Министерства осуществляются с согласия директоров департаментов и на основании приказа Министерства.

Приказы о командировании должностных лиц Министерства подготавливаются соответствующим департаментом Министерства (с функциями по кадровым вопросам).

Коллегия Министерства

2.21. 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), Министр может образовать коллегия Министерства (далее - Коллегия).

2.22. Персональный состав Коллегии определяется и утверждается приказом Министра. Представители иных федеральных органов исполнительной власти и организаций могут входить в состав Коллегии по согласованию с соответствующими их руководителями. Члены Коллегии не имеют дополнительных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью в Министерстве или в иных федеральных органах исполнительной власти.

План работы Коллегии формируется на основе предложений департаментов Министерства, а также предложений федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства.

План работы Коллегии утверждается Министром и направляется членам Коллегии.

Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются департаментами Министерства в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (в том числе в необходимых случаях с проектами нормативных актов) и проекта решения Коллегии, завизированных директорами департаментов и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Решения Коллегии оформляются протоколом заседания Коллегии. При необходимости указанные решения утверждаются приказом Министра.

2.23. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается Министром на соответствующий департамент Министерства.

Правительственные и межведомственные координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.24. Предложения Министерства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются соответствующими структурными подразделениями по инициативе директоров департаментов или по поручению Министра (заместителя Министра) в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства.

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

Предложения о представителях федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении Министерства, в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах также подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром.

2.26. Предложения о создании межведомственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются соответствующими департаментами по инициативе директоров департаментов или по поручению Министра (заместителя Министра).

Межведомственные комиссии и советы образуются для решения задач или рассмотрения вопросов межотраслевого или межтерриториального значения.

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

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

Координационные и совещательные органы формируются на представительной 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.

2.27. Для образования межведомственной комиссии (совета) соответствующий департамент 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 включаются другие положения, обеспечивающие достижение цели создания межведомственной комиссии (совета);

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

Согласование проекта положения осуществляется в порядке подготовки нормативного акта Министерства.

Органы и организации, согласовавшие положение, вносят в Министерство предложения по составу межведомственной комиссии (совета).

Положения о межведомственных комиссиях, решения которых затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат государственной регистрации и опубликованию в порядке, установленном Правительством.

2.28. Образование, реорганизация и упразднение межведомственных комиссий и советов, определение их компетенции, утверждение их руководителей и персонального состава осуществляются Министром, а при необходимости совместно с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляют Президент Российской Федерации или Правительство. Решение Министра или совместное решение с указанными федеральными органами исполнительной власти оформляется приказом Министра (приказами руководителей федеральных органов исполнительной власти).

Разногласия по вопросам образования, реорганизации и упразднения межведомственных комиссий и советов, определения их компетенции, утверждения

руководителей и персонального состава рассматриваются в Правительстве Российской Федерации.

2.29. Межведомственные комиссии и советы возглавляет, как правило, Министр или заместитель Министра. Руководство межведомственной комиссией или советом может быть возложено на сопредседателей.

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

По вопросам, требующим решения Правительства, межведомственные комиссии и советы вносят в порядке, установленном Регламентом Правительства, соответствующие предложения.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии или совета возлагается на соответствующий департамент Министерства.

Об образовании, реорганизации, упразднении, а также об итогах деятельности за год председатели межведомственных комиссий и советов представляют доклады в Правительство. Подготовку указанных докладов осуществляют департаменты, на которых возложено организационно-техническое обеспечение деятельности соответствующих межведомственных комиссий и советов.

2.30. Обращения федеральных органов исполнительной власти об участии представителей Министерства в работе межведомственных координационных и совещательных органах рассматриваются соответствующими заместителями Министра и директорами департаментов.

Предложения Министерства по указанному вопросу направляются в федеральные органы исполнительной власти Министром или, по его поручению, заместителем Министра.

Предложения о представителях федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении Министерства, в межведомственных координационных и совещательных органах также подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

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

Образование, утверждение их руководителей и персонального состава межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.13 настоящего Регламента) осуществляются Министром или заместителем Министра по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра или заместителя Министра оформляется соответствующим приказом.

Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель Министра или директор департамента.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующий департамент Министерства.

2.32. Обращения федеральных органов исполнительной власти об участии представителей Министерства в работе межведомственных рабочих групп рассматриваются соответствующими директорами департаментов. Предложения Министерства по указанному вопросу направляются в федеральные органы исполнительной власти заместителями Министра или директорами департаментов.

Обращения общественных организаций и объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых ими органов (комиссий, советов, рабочих групп и т.д.) рассматриваются соответствующими директорами департаментов. Предложения Министерства по указанному вопросу направляются в общественные организации и объединения заместителями Министра или директорами департаментов.

Организация документооборота

2.33. Делопроизводство в Министерстве осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477³. На основании указанных Правил Министерство по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела издает инструкцию по делопроизводству, которую разрабатывает структурное подразделение Министерства, осуществляющее организацию документооборота в Министерстве.

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

Организация и ведение делопроизводства в Министерстве осуществляются структурным подразделением Министерства, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях Министерства.

2.34. Документы и проекты актов, представляемые Президенту Российской Федерации и в Правительство, оформляются в Министерстве с учетом требований, установленных соответствующими инструкциями по делопроизводству в Администрации Президента Российской Федерации и в Аппарате Правительства.

2.35. В инструкции по делопроизводству определяются общие правила работы с документами в Министерстве, в том числе:

- по порядку регистрации и доставки корреспонденции;
- по общим требованиям и особенностям к составлению и оформлению документов;
- по организации работы с различными видами документов (в том числе с факсограммами);
- по порядку подготовки и отправки корреспонденции;
- по контролю исполнения документов;

³ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, N 37, ст. 5263)

по порядку оперативного хранения документов и передачи их на хранение в архив;

по выполнению машинописных и стенографических работ;

по учету, хранению и использованию печатей, штампов и бланков.

2.36. Ответственность за организацию и правильное ведение делопроизводства в структурных подразделениях возлагается на директоров департаментов.

2.37. Документы, направляемые в Правительство, подлежат обязательному визированию директором Правового департамента и заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.38. Рассмотрение (согласование) документов в Правовом департаменте осуществляется:

по срочным и оперативным поручениям - в суточный срок;

по документам со сроками исполнения менее 30 дней - не более двух дней;

по документам со сроком исполнения 30 и более дней - в течение пяти дней, а также в иной срок по поручению заместителя Министра (не более двух дней) или по согласованию с директором Правового департамента.

Министр может установить иные сроки рассмотрения (согласования) документов в Правовом департаменте.

III. Порядок подготовки и оформления решений и поручений Министра и его заместителей

3.1. Министр и заместители Министра в соответствии с полномочиями принимают решения по вопросам, находящимся в установленной сфере деятельности.

Решения Министерства оформляются в виде:

приказа Министерства;

утверждения или подписания ненормативных документов организационно-распорядительного характера;

заключения договоров (контрактов).

По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки решения Министерства, указанные руководители Министерства дают письменные резолюции (в том числе содержащие поручения), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания соответствующим структурным подразделениям (директорам департаментов) Министерства.

Поручения, содержащиеся в письменной резолюции руководителя Министерства, оформляются на бланке соответствующего руководителя Министерства.

Оформление решений, принятых на совещании у руководителей Министерства

3.2. По указанию Министра (заместителя Министра) решения, принятые на совещании, оформляются протоколом. Протокол совещания оформляется соответствующим департаментом по согласованию с помощником Министра

(заместителя Министра) и представляется Министру (заместителю Министра) в суточный срок (если им не установлен иной срок подготовки документа) после окончания совещания.

3.3. К протоколу совещания прилагается указатель рассылки, подписанный директором департамента (или его заместителем), ответственного за проведение совещания, и согласованный с помощником Министра (заместителя Министра) по соответствующему вопросу.

В случае проведения межведомственного совещания протоколы направляются руководителям соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

В указатель рассылки в обязательном порядке включаются по вопросам, входящим в их сферу деятельности: заместители Министра, директора департаментов, руководители федеральных органов исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства, помощники Министра.

Протоколы совещаний, проводимых Министром или его заместителями, рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти) структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, как правило, в суточный срок, а содержащие срочные или оперативные поручения - незамедлительно.

3.4. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах совещаний, проводимых Министром, осуществляется департаментом, ответственным за проведение совещания, и структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах совещаний, проводимых заместителем Министра, осуществляется департаментом, ответственным за проведение совещания, и должностными лицами, обеспечивающими деятельность заместителя Министра.

Оформление договоров

3.5. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются соответствующими департаментами на основании законодательных и иных нормативных правовых актов, международных договоров, а также поручения Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Проект договора (соглашения) с приложением необходимых документов (документов, подтверждающих полномочия сторон; доверенностей; договоров и соглашений, в которые вносятся изменения; иных документов, на которые делаются ссылки в проектах договоров) подлежит обязательному направлению в Правовой департамент.

Проект договора подлежит обязательному визированию директором Правового департамента.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера директор Правового департамента докладывает о них лично Министру или лицу, исполняющему его обязанности.

IV. Порядок исполнения поручений

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 суточный срок, а оперативных - незамедлительно.

Отдельные поручения Министра по его указанию могут доводиться до федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, директоров департаментов и их заместителей помощниками Министра непосредственно или через структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве.

4.2. Директор департамента, указанный в поручении первым или обозначенный словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения в Министерстве, организует работу и несет ответственность за его исполнение.

Головным исполнителем поручения Министра может быть федеральный орган исполнительной власти, находящийся в ведении Министерства, по вопросам, находящимся в его сфере ведения.

Изменение головного (ответственного) исполнителя поручений или обращений, поступивших в Министерство, осуществляется:

на основании письменной резолюции Министра или заместителя Министра, давшего поручение;

на основании письменной резолюции заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) по документам, направленным в департаменты на исполнение структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве;

по договоренности соответствующих директоров департаментов (или их заместителей) через структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве.

Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного (ответственного) исполнителя представляются Министру или заместителю Министра директором департамента в срок не более трех дней с даты регистрации документа в Министерстве, а оперативных - незамедлительно. Представление указанных предложений в более поздние сроки не допускается.

4.3. В случаях, когда поручение выходит за сферу ведения соисполнителей (структурных подразделений), определенных поручением, директора департаментов обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции, а головной исполнитель представляет руководителю, давшему поручение, дополнительные предложения о привлечении (изменении) соисполнителей.

4.4. Соисполнители (департаменты Министерства) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные директором департамента (его заместителем).

Федеральный орган исполнительной власти, находящийся в ведении Министерства, являющийся соисполнителем поручения Министра, представляет в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, в Министерство предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти.

При необходимости директора департаментов (или их заместители) дополнительно письменно уведомляют соисполнителей о своевременном представлении им соответствующих предложений с указанием срока ее представления.

Соисполнители отвечают за качество и своевременность представления указанных предложений.

4.5. В случае, если поручение Министра (заместителя Министра) не исполнено в установленный срок, директор департамента (головной исполнитель поручения) в течение трех дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет Министру (заместителю Министра) завизированное руководителем структурного подразделения, обеспечивающего организацию документооборота в Министерстве, и заместителем Министра (при поручении Министра) объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о предлагаемых (принятых) мерах ответственности в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

4.6. В случае, если федеральным органом исполнительной власти, находящимся в ведении Министерства, поручение не исполнено в установленный срок, руководитель федерального органа исполнительной власти (или его заместитель) в течение трех дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения с указанием сотрудников, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах, принятых в отношении сотрудников, виновных в неисполнении поручения.

Если руководителем федерального органа исполнительной власти, находящимся в ведении Министерства, решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти, руководителя территориального органа, ответственных за исполнение поручения, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя федерального органа исполнительной власти.

Особенности порядка исполнения поручений,
содержащихся в актах Правительства и протоколах
заседаний Правительства, а также поручений и указаний
Президента Российской Федерации, поручений Председателя
Правительства, Заместителей Председателя Правительства

4.7. Поручения и указания, содержащиеся в резолюциях и актах Президента Российской Федерации, актах Правительства, протоколах заседаний Правительства (Президиума Правительства), координационных и совещательных органов

Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, Заместителями Председателя Правительства, а также поручения Председателя Правительства и Заместителей Председателя Правительства, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее в настоящем разделе - поручений), структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, направляются на исполнение в соответствующие департаменты и в копии Министру, заместителям Министра и помощникам Министра.

При необходимости Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дают дополнительные резолюции по исполнению указанных поручений.

Поступившие в соответствующие структурные подразделения поручения и иные документы рассматриваются директорами департаментов в следующем порядке:

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

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

поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения рассматриваются директорами департаментов в течение часа с момента их получения.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства (Президиума Правительства), после доклада их Министру направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, на исполнение заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и в соответствующие департаменты.

Министерство направляет в находящиеся в его ведении федеральные органы исполнительной власти поручения по вопросам, относящимся к полномочиям этих органов, и контролирует их исполнение.

4.8. Директора департаментов, на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства, Заместителям Председателя Правительства.

Руководители федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства, Заместителям Председателя Правительства.

4.9. Поручения направляются в федеральные службы структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

Доведение поручений до директоров департаментов обеспечивается структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в

Министерстве, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочных и оперативных - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения федеральных служб и директоров департаментов Министерства путем направления им факсимильной копии поручения.

4.10. В соответствии с Регламентом Правительства поручения, содержащие вместо даты исполнения или периода времени указания «срочно», «незамедлительно» (или им аналогичное), подлежат исполнению в 3-дневный срок от даты подписания поручения.

Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца) считая от даты подписания поручения (решения).

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

В случаях, когда по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют не позднее 10 дней (с даты подписания поручения) Министру для направления в Правительство предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения. В исключительных случаях предложения о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока (с даты подписания поручения) представляются Министру одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий департамента по обеспечению исполнения поручения.

4.11. В случаях, когда поручение выходит за сферу ведения Министерства и федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, директора департаментов обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения в Правительство о привлечении соисполнителей.

В случаях, когда поручение не входит в сферу ведения Министерства и федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада в Правительство.

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

4.12. Если Министр обозначен в поручении словом «созыв» или указан в нем первым (при отсутствии в поручении слова «созыв»), то Министерство является

головным исполнителем поручения, организует работу и несет ответственность за его исполнение.

При необходимости заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или директора департаментов направляют соисполнителям (в заинтересованные федеральные органы исполнительной власти) запросы о представлении определенной информации для исполнения поручения с указанием срока ее представления.

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

При необходимости директора департаментов или заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дополнительно письменно уведомляют соисполнителей о своевременном представлении соответствующих предложений или информации в Министерство.

Заместители Министра и директора департаментов могут также направлять в федеральные органы исполнительной власти запросы о представлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации полномочий Министерства или исполнения поручений, в которых в обязательном порядке указываются срок ее представления (исходя из сроков исполнения поручений), а также номер и дата поручения.

4.13. Директор департамента определяет порядок подготовки и согласования итогового проекта документа.

При исполнении поручения в сжатые сроки директор департамента (при необходимости совместно с соответствующим заместителем Министра) организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего 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 совещания с указанными представителями.

Ответственность за обеспечение участия уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения в рабочих группах или в совещаниях, в том числе согласительных, несут руководители этих федеральных органов.

4.14. В случае, если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства), подготовленных для внесения в Правительство, имеются разногласия федеральных министерств, а также федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство, заместитель Министра или директор департамента докладывает о них Министру с информацией о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или их заместителей либо уполномоченных федеральными министрами директоров департаментов федеральных министерств - соисполнителей поручения. О результатах проведенных согласительных процедур Министр информирует

Правительство одновременно с представлением соответствующих материалов по исполнению поручения.

4.15. В случае, если Министерство является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения Президента Российской Федерации Правительству, проект доклада об исполнении поручения Председателю Правительства (Заместителям Председателя Правительства) представляется Министру за 6 дней до истечения установленного Президентом срока (если в поручении Председателя Правительства (Заместителей Председателя Правительства) не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

В случае, если Президентом Российской Федерации дано поручение непосредственно Министру, проект соответствующего доклада Президенту Российской Федерации представляется Министру на подпись за два дня до истечения установленного срока одновременно с проектом доклада Председателю Правительства об исполнении (или о ходе исполнения) поручения.

4.16. В случае, если Президентом Российской Федерации дано поручение Председателю Правительства (Заместителям Председателя Правительства) и одновременно Министру, а Правительством дополнительное поручение Министру не дано, то доклад Председателю Правительства (Заместителям Председателя Правительства) об исполнении с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых материалов также представляется Министру не менее чем за 6 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

4.17. В случае, если Министерство является соисполнителем поручения, соответствующие директора департаментов подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю ответ за подписью Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Ответственность за обеспечение участия уполномоченных представителей Министерства в рабочих группах или в совещаниях, в том числе согласительных, несут заместители Министра и директора департаментов.

4.18. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, протоколах проведенных Председателем Правительства совещаний, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в резолюциях, Министр докладывает Председателю Правительства.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах проведенных Заместителями Председателя Правительства совещаний, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в резолюциях, Министр докладывает Заместителям Председателя Правительства.

4.19. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, директор департамента (головной исполнитель поручения) в течение 2 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет Министру завизированное руководителем структурного подразделения, обеспечивающего организацию документооборота в Министерстве, и заместителем Министра (в соответствии с

распределением обязанностей) объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о предлагаемых (принятых) мерах ответственности в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

На основании принятого Министром решения директор департамента представляет ему проект соответствующего объяснения для направления в Правительство.

4.20. В случае, если федеральным органом исполнительной власти, находящимся в ведении Министерства, поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель поручения в течение одного дня с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения с указанием сотрудников, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах, принятых в отношении сотрудников, виновных в неисполнении поручения.

Если руководителем федерального органа исполнительной власти, находящимся в ведении Министерства, решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти, руководителя территориального органа, ответственных за исполнение поручения, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя федерального органа исполнительной власти.

Контроль исполнения поручений

4.21. Контроль исполнения поручений, указанных в пункте 4.7 настоящего Регламента, а также Министра и его заместителей осуществляется структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

Указанное структурное подразделение прекращает контроль исполнения поручений (в случае если Министерство является головным исполнителем поручения) на основании:

принятия (утверждения) соответствующего правового акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации департаментов);

информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений Президента Российской Федерации), Председателем Правительства, Заместителями Председателя Правительства, Заместителем Председателя Правительства - Руководителем Аппарата Правительства (в отношении поручений Председателя Правительства или Заместителей Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства - Руководителя Аппарата Правительства);

соответствующей резолюции Министра или письменной информации помощников Министра о решении, принятом Министром (по поручениям Министра);

соответствующей резолюции заместителя Министра или письменной информации должностных лиц, обеспечивающих деятельность заместителя Министра о решении, принятом заместителем Министра (по поручениям заместителя Министра).

Если Министерство является соисполнителем поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, резолюциях Председателя Правительства, Заместителей Председателя Правительства, а также по рассматриваемым Министерством законопроектам, контроль исполнения поручений прекращается на основании документированной информации департаментов о направленных Министерством главному исполнителю в установленном порядке соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов или иных материалов) или согласовании проектов актов.

Контроль исполнения поступивших в Министерство обращений осуществляется директорами департаментов и структурным подразделением, осуществляющим организацию документооборота в Министерстве.

Контроль исполнения поступивших в Министерство обращений прекращается на основании документированной информации о направленном Министерством в установленном порядке ответе заявителям, предоставляемой департаментами в структурное подразделение, осуществляющее организацию документооборота в Министерстве, в суточный срок.

Структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве, еженедельно представляет Министру, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководителям федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, и директорам департаментов информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной Министром.

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

5.1. Министерство принимает нормативные правовые акты по вопросам установленной сферы деятельности Министерства и федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства.

Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, подлежат государственной регистрации,

опубликованию и вступают в силу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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, департамент - разработчик проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на рассмотрение в Правовой департамент, размещает проект нормативного правового акта на официальном сайте Министерства в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

5.2. Нормативные правовые акты издаются Министерством в форме приказа или ином установленном федеральным законодательством виде в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

Подготовку и согласование в установленном порядке проекта нормативного правового акта в Министерстве осуществляют соответствующие департаменты Министерства.

5.3. Нормативные правовые акты Министерства разрабатываются соответствующими департаментами, согласовываются Правовым департаментом, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и подписываются (утверждаются) Министром или заместителем Министра, исполняющим его обязанности.

Департаменты Министерства, федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства (за исключением случаев, установленных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства) и их территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.4. В случае, если проект нормативного акта содержит положения, нормы или поручения межотраслевого (межведомственного) значения, он может быть издан Министерством совместно с несколькими федеральными органами исполнительной власти или по согласованию с ними.

В целях подготовки проектов актов межведомственного характера по предложению директоров департаментов Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

В состав межведомственной рабочей группы могут входить руководители федеральных органов исполнительной власти, а также лица, уполномоченные ими представлять позиции соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

5.5. Согласование проектов нормативных актов Министерства осуществляется в порядке, аналогичном согласованию проектов нормативных актов Правительства, установленным Регламентом Правительства.

Заместители Министра и директора департаментов обеспечивают проведение согласования проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний (при наличии разногласий).

5.6. При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта соответствующий заместитель Министра, директор департамента или помощник Министра докладывает о них Министру и действует в соответствии с принятым им решением.

5.7. Директор департамента Министерства при разработке нормативного правового акта в сфере деятельности федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, может привлекать специалистов указанных федеральных органов исполнительной власти по согласованию с их руководителями.

5.8. Проекты нормативных правовых актов Министерства, относящиеся к сферам деятельности федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, направляются им на соответствующее заключение.

Указанные заключения подписываются руководителями (их заместителями) федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, и представляются, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов в этот федеральный орган. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

При наличии неурегулированных вопросов по проекту нормативного правового акта Министр, при необходимости, проводит обсуждение с соответствующим руководителем, имеющим разногласия, и принимает решение об его утверждении (подписании) или доработке.

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

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в департаментах проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются соответствующими директорами департаментов, директором Правового департамента (за исключением пояснительной записки), заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Министром.

В сопроводительном письме Министра указываются основание внесения, сведения о содержании и согласовании проекта. Проект акта и сопроводительные материалы визируются Министром.

6.2. Если подготавливаемый акт влечет за собой изменение других актов, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

В проектах актов, содержащих поручения, указывается срок их исполнения.

6.3. При упоминании в проекте акта какой-либо организации (за исключением органов государственной власти и местного самоуправления) в Правительство вместе с проектом акта и иными документами, предусмотренными Регламентом Правительства, представляется также заверенная в установленном порядке копии учредительных документов этой организации.

6.4. 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 департаментах Министерства и направляются заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до внесения их в Правительство. Предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство.

6.5. Проекты актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию:

с федеральными министрами (их заместителями) - по вопросам, отнесенным к сферам деятельности соответствующих министерств и к сферам деятельности находящихся в их ведении иных федеральных органов исполнительной власти;

с руководителями федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляют Президент Российской Федерации или Правительство, - по вопросам, отнесенным к сферам деятельности этих органов;

при необходимости - с другими государственными органами и иными организациями. Состав органов и организаций, с которыми требуются дополнительные согласования, определяется Министром, а также Председателем Правительства и Заместителями Председателя Правительства.

Проекты актов по вопросам, входящим в сферы ведения федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении федеральных министерств, направляются им на соответствующее заключение.

Направление завизированных в соответствующих департаментах и директором Правового департамента проектов актов на обязательное согласование (в том числе на заключение) осуществляется заместителями Министра.

Заместители Министра и директора департаментов обеспечивают проведение согласования проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний (при наличии разногласий).

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства, проектов концепций и технических заданий на разработку проектов федеральных законов, проектов официальных отзывов и заключений на проекты федеральных

законов департамент - разработчик проекта акта в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства, размещает его на официальном сайте Министерства в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема экспертных заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

6.6. При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта соответствующий заместитель Министра, директор департамента или помощник Министра докладывает о них Министру.

По результатам доклада Министр проводит обсуждение неурегулированных разногласий с руководителями согласующих органов и организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения. Проект акта может быть внесен в Правительство с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями, имеющими разногласия. Замечания по неурегулированным разногласиям, представляемые в Правительство, не могут быть подписаны заместителями соответствующих руководителей.

6.7. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства после их согласования с заинтересованными органами и организациями и до внесения в Правительство направляются заместителями Министра или Министром (в соответствии с распределением обязанностей) на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Российской Федерации, которое дает оценку проекта нормативного акта на предмет его соответствия актам более высокой юридической силы, отсутствия внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании соответствующих отношений, соблюдения правил юридической техники.

Проекты правовых актов, регулирующих отношения субъектов предпринимательской деятельности или их отношения с государством и оказывающих влияние на макроэкономические показатели развития страны, также направляются на заключение в Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации, которое дает оценку влияния принятия соответствующих решений на макроэкономические показатели и их последствий для субъектов предпринимательской деятельности.

В соответствии с Регламентом Правительства указанные заключения подписываются соответствующими федеральными министрами или их заместителями и представляются, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов. По договоренности между соответствующими руководителями (министрами или заместителями министров) может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов актов не может превышать 30 дней.

6.8. Министр вносит в Правительство проекты актов при наличии согласований, предусмотренных пунктом 6.5, или оформленных в соответствии с пунктом 6.6 разногласий, а в случаях, предусмотренных пунктом 6.7 настоящего Регламента, - при наличии соответствующих заключений.

6.9. Директора департаментов по истечении 15-дневного срока после направления проекта акта в Правительство письменно информируют об этом Министра и в дальнейшем еженедельно письменно докладывают ему о ходе подготовки и рассмотрения документа в Аппарате Правительства.

**Порядок рассмотрения проектов актов,
поступивших на согласование**

6.10. Федеральные органы исполнительной власти проекты нормативных актов, оказывающих влияние на доходы или расходы федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, в соответствии с Регламентом Правительства (п. 60) направляют на заключение в Министерство. В указанном заключении Министерство дает оценку финансовых последствий принятия соответствующих решений для указанных бюджетов и внебюджетных фондов с учетом представленного финансово-экономического обоснования.

При отсутствии финансово-экономического обоснования проект нормативного акта к рассмотрению Министерством не принимается и возвращается разработчику директором соответствующего департамента.

Заключения, подготовленные и завизированные директорами департаментов, подписываются соответствующими заместителями Министра или Министром (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов.

По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов актов не может превышать 30 дней.

6.11. Полученные на согласование в Министерство в соответствии с Регламентом Правительства (п. 57) проекты актов (их копии) направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, на рассмотрение соответствующим директорам департаментов и в копии - в Правовой департамент, заместителям Министра и помощникам Министра (в том числе проекты законодательных актов - помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием).

Указанные документы визируются соответствующими директорами департаментов, директором Правового департамента, заместителем Министра или Министром (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 дней, а документы с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» и оперативные документы - незамедлительно.

При наличии возражений проекты визируются с замечаниями, которые оформляются на бланке Министерства, подписываются Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и прилагаются к согласуемому проекту (его копии).

При наличии неурегулированных разногласий после участия в согласительных процедурах замечания к проекту акта подписываются Министром или заместителем Министра.

6.12. В случае если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности федеральных служб, находящихся в ведении Министерства, он направляется в указанные федеральные службы на заключение.

Указанное заключение подписывается руководителем федеральной службы или по указанию руководителя - его заместителями и представляется в Министерство в установленный Министерством срок.

В случае представления федеральной службой замечаний и отрицательного заключения по проекту акта Министр или его заместитель проводит совещание с участием руководителя федеральной службы и принимает решение, которое оформляется протоколом.

VII. Порядок рассмотрения обращений (кроме обращений граждан) и запросов

7.1. В Министерстве рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по обращениям, предусматривающим и не предусматривающим разработку правовых актов и документов.

7.2. Обращения в Министерство, содержащие предложения о принятии федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства, других актов, в установленном порядке направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, в суточный срок в департаменты Министерства в соответствии со сферами их ведения.

Указанные структурные подразделения проводят проработку обращений, принимают решения в пределах своей компетенции, о которых информируют заявителей, и при необходимости подготавливают для внесения в Правительство в установленном порядке проекты актов, по которым требуется решение Правительства и (или) Президента Российской Федерации.

О результатах рассмотрения предложений по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, внесенных в установленном порядке законодательными (представительными) или исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, соответствующие органы информируются заместителями Министра или директорами департаментов в срок не более одного месяца с представлением (при необходимости) копии ответа в Правительство или Аппарат Правительства (в случае поступления документа из Аппарата Правительства).

7.3. Поступившие в Министерство обращения, не предусматривающие разработку правовых актов и документов, в суточный срок направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, на рассмотрение в департаменты Министерства и (или) заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей). О результатах рассмотрения поступивших обращений заявители информируются заместителями Министра или директорами департаментов в срок не более одного месяца со дня поступления (регистрации) документа в Министерство.

7.4. Поступившие Министру обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, содержащие жалобы на нарушение норм законодательства Российской Федерации, Положения о Министерстве и настоящего Регламента заместителями Министра, директорами департаментов, руководителями федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, докладываются Министру с соответствующим заключением структурного подразделения, обеспечивающего организацию документооборота в Министерстве, и при необходимости Правового департамента в 10-дневный срок.

Поступившие Министру обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т.п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Министерство обращений этих организаций, направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, для ответа соответствующим заместителям Министра и директорам департаментов.

7.5. Поступившие в Министерство запросы федеральных органов исполнительной власти о получении информации (экспертиз, заключений), необходимой им для реализации полномочий или исполнения поручений, направляются в соответствующие департаменты Министерства структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

Запросы, поступившие в Министерство и относящиеся к вопросам правоприменительной практики, в двухдневный срок направляются директорами соответствующих департаментов в федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства, для рассмотрения и ответа заявителям.

Указанная информация направляется в федеральные органы исполнительной власти директором департамента или руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении Министерства, в необходимый срок (срок получения информации, необходимой для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, а также указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства и Заместителей Председателя Правительства, определяется исходя из сроков исполнения указанных поручений и указаний, при этом в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация).

В случаях, когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, директор департамента в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

7.6. Запросы, поступающие из правоохранительных органов, направляются в соответствующие департаменты и исполняются ими в срок, указанный для их исполнения в запросе, а если срок не установлен, - то в течение 30 дней. В случаях, когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместителем Министра или директором департамента направляется ответ инициатору запросу о невозможности его исполнения с указанием причин и реальных сроков.

Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии с нормами действующего законодательства с участием Правового департамента и иных должностных лиц, определенных Министром.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в исключительных случаях и производится с разрешения заместителя Министра.

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

7.7. ✓ Министерством не осуществляется разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, практики применения нормативных правовых актов Министерства, а также толкование норм, терминов и понятий по обращениям организаций, за исключением случаев, если на него возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению организации.

Кроме того, в Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения организаций по проведению экспертиз договоров, учредительных и иных документов организаций, а также по оценке конкретных хозяйственных ситуаций. В указанных случаях директора департаментов информируют об этом заявителей.

7.8. ✓ Письменные запросы организаций, являющихся налоговыми агентами, налогоплательщиками, ответственными участниками консолидированных групп налогоплательщиков, плательщиками сборов и налоговыми агентами, по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах рассматриваются в Министерстве в сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации. По указанным запросам Министерство дает письменные разъяснения в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего запроса в Министерство. По решению Министра (заместителя Министра) указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

VIII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

8.1. Министерством разрабатываются проекты федеральных законов во исполнение планов законопроектной деятельности Правительства, иных актов Правительства, а также по собственной инициативе.

8.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства представляются директорами департаментов в департамент Министерства, на который возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности.

Указанные предложения должны содержать:

рабочее наименование проекта федерального закона;

в случае необходимости концепцию и проект технического задания на разработку проекта федерального закона, которые согласовываются в установленном порядке;

наименование федерального органа исполнительной власти - головного исполнителя и перечень соисполнителей;

ориентировочные сроки рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации.

Сводные предложения Министерства подготавливаются соответствующим департаментом, визируются директором Правового департамента, заместителями Министра и докладываются Министру для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

Копия направленных Министром в Министерство юстиции Российской Федерации документов оперативно направляются указанным департаментом помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием.

8.3. Для рассмотрения в Правительстве директорами департаментов подготавливается и представляется руководству Министерства законопроект с необходимыми материалами, в том числе:

пояснительная записка, содержащая изложение предмета законодательного регулирования и концепции законопроекта;

финансово-экономическое обоснование принимаемых решений (при необходимости, а также в случае внесения законопроекта, предусмотренного частью 3 статьи 104 Конституции Российской Федерации);

перечень актов федерального законодательства, подлежащих в связи с данным законопроектом признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию, в том числе актов Президента Российской Федерации и Правительства, необходимых для обеспечения действия норм вносимого законопроекта;

проект распоряжения Правительства о внесении законопроекта в Государственную Думу и назначении официального представителя Правительства при рассмотрении законопроекта палатами Федерального Собрания;

необходимые заключения, предусмотренные Регламентом Правительства.

В случае, если законопроектом предусматривается возложение на Президента Российской Федерации или на Правительство регулирования правоотношений, к законопроекту прилагается изложение правовых норм, принятие которых предполагается указанным законопроектом.

Сопроводительное письмо в Правительство, законопроект и указанные дополнительные к нему документы визируются директорами соответствующих департаментов, директором Правового департамента (кроме финансово-экономического обоснования), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и подписываются Министром.

Копия направленных Министром в Правительство документов оперативно направляются департаментом, осуществляющим разработку проекта закона, помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием.

8.4. Согласование проектов федеральных законов осуществляется в порядке, установленном для согласования актов Правительства. Неурегулированные разногласия рассматриваются Комиссией Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности.

8.5. Представление Министерством законопроектов в палаты Федерального Собрания и передача законопроектов иным субъектам права законодательной инициативы не допускаются.

Особенности подготовки проекта федерального закона о федеральном бюджете

8.6. Проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) разрабатывается Министерством совместно с федеральными органами исполнительной власти в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и в сроки, утверждаемые Правительством.

Порядок и сроки разработки проекта федерального бюджета в Министерстве утверждаются Министром.

8.7. Организация и координация составления проекта федерального закона о федеральном бюджете возлагаются на соответствующий департамент Министерства, который:

доводит до департаментов Министерства порядок и сроки составления проекта федерального бюджета, а также порядок работы над документами и материалами, обязательными для представления с проектом федерального бюджета;

обеспечивает в пределах компетенции Министерства, устанавливаемой Правительством, работу правительственного координационного органа по формированию проекта федерального бюджета;

формирует проект федерального закона о федеральном бюджете с необходимыми документами и материалами для представления в Правительство.

8.8. Департаменты Министерства в рамках своей компетенции:

рассматривают предложения федеральных органов государственной власти, Центрального банка Российской Федерации, а также других органов и организаций, определяемых Правительством;

разрабатывают и направляют в департамент, осуществляющий координацию составления проекта федерального закона о федеральном бюджете, собственные предложения и материалы по федеральному бюджету;

участвуют в работе правительственного координационного органа по формированию проекта федерального бюджета;

рассматривают и направляют в департамент, осуществляющий координацию составления проекта федерального закона о федеральном бюджете, законопроекты и иные документы, подлежащие внесению в Государственную Думу одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете, представленные федеральными министерствами.

8.9. Сопроводительное письмо в Правительство и законопроект визируются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), Правовым

департаментом и представляются вместе с приложениями к законопроекту и другими необходимыми материалами на рассмотрение Министра. Копии направленных Министром в Правительство документов оперативно направляются департаментом, осуществляющим координацию составления проекта федерального закона о федеральном бюджете, помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием.

Участие в работе Федерального Собрания

8.10. Министр, заместители Министра и директора департаментов участвуют в работе Федерального Собрания в соответствии с регламентами палат и представляют Министерство по вопросам, находящимся в установленной ему сфере ведения.

8.11. Иные должностные лица Министерства могут присутствовать (участвовать) и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих группах, экспертных советов и иных мероприятиях Федерального Собрания только по поручению или с согласия Министра, заместителей Министра и директоров департаментов.

Указанные должностные лица, участвующие в мероприятиях Федерального Собрания, представляют только соответствующие департаменты Министерства. Официальная позиция Министерства по рассматриваемым в Федеральном Собрании вопросам может быть представлена только Министром, заместителем Министра, директором департамента, а также по поручению Министра помощником Министра по связям с Федеральным Собранием.

8.12. Координация участия представителей Министерства в мероприятиях Федерального Собрания осуществляется помощником Министра по связям с Федеральным Собранием, который уведомляет полномочного представителя Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания об участии Министерства в работе палаты и ее органов.

8.13. Министр по приглашению палат Федерального Собрания, полученному не менее чем за 5 дней до заседания, участвует в заседании и отвечает на вопросы членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы в порядке, определенном регламентами палат.

О приглашении на заседание палаты Федерального Собрания Министр информирует Председателя Правительства.

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

Оформление соответствующего письменного уведомления осуществляется помощником Министра по связям с Федеральным Собранием.

8.14. Должностные лица Министерства, являющиеся официальными (специальными) представители Правительства по законопроектам, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, координируют свою деятельность по представлению в Государственной Думе и Совете Федерации

позиции Правительства с полномочными представителями Правительства в соответствующих палатах Федерального Собрания.

В соответствии с Типовым Регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным Правительством, Министерство обязано предоставлять официальному (специальному) представителю Правительства необходимую информацию, информировать его о позиции Министерства по законопроектам, поправкам и согласовывать с ним указанную позицию.

8.15. Координация работы в федеральном органе исполнительной власти по предоставлению соответствующей информации для официальных (специальных) представителей Правительства из иных федеральных органов исполнительной власти осуществляется помощником Министра по связям с Федеральным Собранием.

Директора департаментов обеспечивают предоставление необходимой информации официальным (специальным) представителям Правительства в согласованные с ними сроки.

8.16. Представители Министерства не вправе выражать в палатах Федерального Собрания свою позицию по законопроектам, рассматриваемым палатами, поправкам к ним без ее согласования с официальными (специальными) представителями Правительства по соответствующим законопроектам, а в случае, если участие официального (специального) представителя Правительства не предусмотрено, - с полномочным представителем Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания.

Информацию об итогах участия представителей Министерства в указанных мероприятиях соответствующие руководители структурных подразделений (департаментов) Министерства представляют полномочным представителям Правительства в палатах Федерального Собрания и помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием.

**Порядок подготовки проектов заключений, поправок
к проектам федеральных законов и официальных отзывов
Правительства на законопроекты**

8.17. Подготовка заключений, поправок и официальных отзывов Правительства проводится Министерством в соответствии с порядком, установленным Правительством.

Федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства, по запросу заместителей Министра или директоров департаментов предоставляют им необходимую информацию в срок, указанный в запросе.

8.18. В соответствии с Регламентом Правительства законопроект, поступивший на заключение в Правительство от субъекта права законодательной инициативы или от Государственной Думы с финансово-экономическим обоснованием и иными необходимыми материалами, в двухдневный срок направляется Аппаратом Правительства для подготовки проекта заключения в обязательном порядке в Министерство.

Полученные на заключение в Министерство законопроекты направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, на рассмотрение соответствующим директорам департаментов, в Правовой департамент и в копии - заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием.

Подготовленные в департаментах документы визируются соответствующими директорами департаментов, директором Правового департамента, подписываются заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются федеральному органу исполнительной власти (главному исполнителю) не позднее 15-дневного срока с даты поступления законопроекта в Правительство (если иные сроки не установлены Правительством). Копии указанных заключений направляются директорами департаментов помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием.

Проекты заключений, предусмотренных частью 3 статьи 104 Конституции Российской Федерации, согласовываются в порядке, установленном для согласования актов Правительства.

8.19. В случае, когда главным исполнителем является Министерство, директор департамента не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства срока (20 дней с даты поступления законопроекта в Правительство, если иные сроки не установлены Правительством) обеспечивает подготовку проекта заключения или официального отзыва, его согласование (визирование) директором Правового департамента, помощником Министра по связям с Федеральным Собранием, соответствующим заместителем Министра и представляет Министру для последующего направления документа в Правительство.

При невозможности представления заключения в Правительство в 20-дневный срок заместитель Министра или директор департамента согласовывает с субъектом права законодательной инициативы продление срока рассмотрения законопроекта и письменно информирует Аппарат Правительства о достигнутом согласии.

8.20. Поступившие в Министерство из Аппарата Правительства законопроекты из Государственной Думы с запросом отзывов, замечаний и предложений направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, соответствующим директорам департаментов и помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием для подготовки проектов официальных отзывов Правительства.

8.21. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерство в установленном порядке из Аппарата Правительства, направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, соответствующим директорам департаментов и помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием для подготовки поправок или иных предложений.

В случае, если Министерство является главным исполнителем, директор соответствующего департамента обеспечивает подготовку, согласование с соисполнителями и представление Министру для последующего направления в Правительство в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

В случае, если направление поправок к принятому в первом чтении законопроекту нецелесообразно, Министерством может быть подготовлен официальный отзыв или заместителем Министра (или, по его указанию, директором департамента) может быть направлено заключение (согласованное с помощником Министра по связям с Федеральным Собранием) полномочному представителю Правительства в Государственной Думе об отсутствии замечаний.

8.22. Подготовка проектов заключений, официальных отзывов и поправок осуществляется в Министерстве с соблюдением требований по согласованию, предусмотренных Регламентом Правительства, как правило, в 20-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство. Если Государственной Думой и Правительством определены более сжатые сроки, в Министерстве организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленные сроки.

8.23. Главной исполнитель при необходимости согласовывает срок продления подготовки заключения Правительства с соответствующим субъектом права законодательной инициативы, срок представления официального отзыва или поправок Правительства - с соответствующим комитетом Государственной Думы и представляет информацию о достигнутых договоренностях полномочным представителям Правительства в палатах Федерального Собрания.

8.24. Проекты заключений, официальных отзывов и поправок Правительства с приложением всех поступивших от субъекта права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство исключительно Министром или заместителем Министра, исполняющим его обязанности. В соответствии с Регламентом Правительства неурегулированные разногласия по проектам заключений, официальных отзывов и поправок Правительства рассматриваются на заседании правительственной комиссии по законопроектной деятельности с участием руководителей, между которыми эти разногласия существуют.

В случае, если после рассмотрения разногласий по замечаниям Министерства принято отрицательное решение, соответствующий заместитель Министра или директор департамента информирует об этом Министра и действует в соответствии с принятым им решением.

8.25. Копии материалов, направляемых Министерством в палаты Федерального Собрания по запросам палат или их комитетов, направляются директорами департаментов полномочным представителям Правительства в соответствующих палатах и помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием.

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

8.26. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства, Заместителям Председателя Правительства осуществляется Министерством 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 и настоящим Регламентом для исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства и протоколах заседаний Правительства, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства, Заместителей Председателя Правительства.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Министром в срок, указанный в поручении.

8.27. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства или его Заместителю, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства, направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, соответствующим директорам департаментов для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства в установленный срок. Ответ на обращение (представление запрашиваемых документов или сведений) дается Министром (заместителем Министра) в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство.

Сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных федеральным законом о государственной тайне.

8.28. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Министру рассматриваются в Министерстве в аналогичных порядке и сроках, указанных в пункте 8.27, если иное не предусмотрено резолюцией Министра или заместителя Министра.

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

8.30. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства, его Заместителю, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства, или непосредственно к Министру направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, соответствующим директорам департаментов для ответа.

О результатах рассмотрения обращений директора департаментов сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии указанных ответов направляются полномочному представителю Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания и помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием.

**IX. Порядок взаимодействия Министерства
и находящихся в его ведении федеральных служб,
а также порядок осуществления федеральным министерством
полномочий по координации и контролю деятельности
соответствующих федеральных служб**

9.1. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении федеральных органов исполнительной власти (далее в настоящем разделе - федеральные службы).

В этих целях Министр осуществляет следующие функции:

- а) утверждает ежегодный план и показатели деятельности федеральных служб, а также отчет об их исполнении;**
- б) вносит в Правительство по представлению руководителя федеральной службы проект положения о федеральной службе, предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников их центральных аппаратов и территориальных органов;**
- в) рассматривает предложения по финансированию федеральных служб и учету их при формировании федерального бюджета;**
- г) вносит в Правительство проекты нормативных правовых актов, относящихся к определенной ему сфере деятельности и к сферам деятельности федеральных служб, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства;**
- д) во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства дает поручения федеральным службам и контролирует их исполнение;**
- е) дает федеральным службам поручения по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по устранению нарушений, выявленных в процессе контроля и координации их деятельности;**
- ж) имеет право отменить противоречащее федеральному законодательству решение федеральной службы, если иной порядок отмены решения не установлен федеральным законом;**
- з) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей федеральных служб заместителей руководителей федеральных служб;**
- и) представляет в Правительство предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей федеральных служб и об их поощрении;**
- к) принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и об оказании материальной помощи руководителям федеральных служб;**
- л) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей подведомственных Министерству федеральных служб руководителей территориальных органов федеральных служб, кроме случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;**
- м) принимает в соответствии с законодательством о государственной службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и**

освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;

н) согласовывает проект регламента федеральной службы.

9.2. Министерство при осуществлении взаимодействия с находящимися в его ведении федеральными службами:

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

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

в) организует плановые проверки деятельности федеральных служб, 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 обеспечения;

д) осуществляет иные полномочия, предусмотренные положениями настоящего Регламентами.

9.3. Обязанности и полномочия по обеспечению взаимодействия Министерства с федеральными службами, за исключением указанных в пункте 9.1 настоящего Регламента, могут быть распределены Министром между его заместителями или возложены на директоров соответствующих департаментов.

Приказы Министерства и иные документы, связанные с обеспечением взаимодействия Министерства с федеральными службами, в обязательном порядке доводятся до федеральных служб структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

9.4. Руководители Министерства, директора департаментов не вправе ограничивать установленные законодательством Российской Федерации полномочия федеральных служб.

9.5. Федеральные службы, а также их территориальные органы при осуществлении деятельности руководствуются наряду с федеральным законодательством актами Министерства, изданными в пределах его компетенции, включая приказы Министра, издаваемые в порядке контроля и координации деятельности федеральных служб.

9.6. Рассмотрение и принятие решений в Министерстве по обращениям федеральных служб осуществляются в порядке, аналогичном таковому для рассмотрения соответствующих обращений министерств и иных федеральных органов исполнительной власти, находящихся в сфере ведения Правительства и Президента Российской Федерации.

9.7. Предложения федеральных служб по вопросам назначения и освобождения от должности заместителей руководителей федеральных служб представляются Министру непосредственно руководителями федеральных служб. В случае его согласия указанные предложения с резолюцией Министра направляются для

подготовки проектов решений в установленном порядке в соответствующий департамент Министерства (с функциями по кадровым вопросам).

9.8. Предложения руководителей федеральных служб по вопросам назначения и освобождения от должности руководителей территориальных органов федеральных служб, представлению работников федеральных служб к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации Почетной Грамотой Президента Российской Федерации и ведомственными знаками отличия в установленной сфере деятельности, утвержденными Министерством, к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации направляются для подготовки в установленном порядке проектов решений в соответствующий департамент Министерства (с функциями по кадровым вопросам). При необходимости руководители федеральных служб представляют указанные предложения Министру непосредственно.

При установлении обстоятельств, препятствующих подготовке проектов соответствующих решений по кадровым вопросам, руководитель структурного подразделения, на которого Министром возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства, информирует об этом руководителей федеральных служб, докладывает о них Министру и действует в соответствии с принятым Министром решением.

9.9. Организация исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства или Заместителей Председателя Правительства Министерству (Министру), относящиеся к сфере деятельности федеральных служб, осуществляется Министром или соответствующим заместителем Министра.

9.10. Поручения Министра по вопросам, относящимся к сфере деятельности федеральных служб, исполняются федеральными службами в сроки, аналогичные для исполнения поручений Правительства, установленные настоящим Регламентом, если Министром не указано иное.

Доведение поручений до федеральных служб и контроль их исполнения обеспечиваются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, в сроки, аналогичные для доведения до ответственных исполнителей Министерства поручений Правительства.

9.11. В случаях, когда поручение выходит за сферу ведения федеральной службы, руководитель федеральной службы обеспечивает его исполнение в пределах своей компетенции и незамедлительно уведомляет Министерство о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случаях, когда поручение не входит в сферу ведения федеральной службы, руководитель федеральной службы представляет в Министерство соответствующий доклад.

Указанные доклады представляются в Министерство не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

9.12. О результатах исполнения поручений Министра федеральными службами направляются соответствующие доклады Министру.

9.13. Если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, Заместителями Председателя Правительства дано поручение или указание непосредственно федеральной службе, то доклад об исполнении поручения или указания федеральная служба представляет одновременно Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства, Заместителям Председателя Правительства и Министру.

Если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, Заместителями Председателя Правительства дано поручение или указание Министру и одновременно руководителю федеральной службы, то дополнительное поручение Министра федеральной службе может не даваться. В этом случае доклад об исполнении поручения или указания с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства, Заместителям Председателя Правительства и иных необходимых материалов представляется руководителем федеральной службы (или его заместителем) Министру за 5 дней до истечения установленного срока.

Если Председателем Правительства, Заместителями Председателя Правительства во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации дано поручение Министру и одновременно руководителю федеральной службы, то дополнительное поручение Министра федеральной службе также может не даваться. В этом случае проект доклада об исполнении поручения Председателю Правительства, Заместителям Председателя Правительства с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем федеральной службы (или его заместителем) Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

Указанные документы направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, соответствующему директору департамента для подготовки проекта доклада Министра об исполнении поручения в установленном порядке.

9.14. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания, поступившие в Министерство по вопросам, находящимся в сфере деятельности федеральных служб, могут направляться им поручением Министра или письмом соответствующего заместителя Министра для рассмотрения и ответа. Ответ на запрос или обращение (с одновременным информированием Министерства о результатах рассмотрения) дается руководителем федеральной службы (или его заместителем) в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления депутатского запроса, обращения в Правительство или непосредственно в Министерство.

Копия поступившей в Министерство информации направляется руководителю Министерства, направившему соответствующий запрос или обращение в федеральную службу, помощнику Министра по связям с Федеральным Собранием, а также в структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве, для снятия с контроля. Оригинал указанной информации направляется в департамент, обеспечивающий взаимодействие с федеральной службой.

9.15. В случае, если документ, находящийся на контроле в Министерстве и направленный в федеральную службу (за исключением указанных в разделе IV настоящего Регламента), не исполнен в установленный срок, руководитель федеральной службы (или его заместитель) в течение трех дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения с указанием сотрудников, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах, принятых в отношении сотрудников, виновных в неисполнении поручения.

В случае, если руководителем федеральной службы решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя федеральной службы, руководителя территориального органа, ответственных за исполнение поручения, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя федеральной службы.

9.16. Представители федеральных служб могут участвовать в мероприятиях Федерального Собрания по поручению Министра или по согласованию с Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), соответствующим директором департамента. Позиция федеральных служб по рассматриваемым вопросам подлежит обязательному согласованию с Министерством (Министром, заместителем Министра или соответствующим директором департамента).

Координация участия представителей федеральных служб в мероприятиях Федерального Собрания осуществляется помощником Министра по связям с Федеральным Собранием, который уведомляет полномочного представителя Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания об участии представителей федеральных служб в работе палаты и ее органов.

9.17. Проекты законов, актов Правительства и Министерства до их внесения в Правительство или утверждения Министром, а также поступившие в Министерство на согласование или заключение по вопросам, касающимся сферы ведения федеральных служб, направляются федеральным службам директорами соответствующих департаментов для подготовки заключения с указанием срока его представления.

Заключения федеральных служб, подписанные их руководителями (или заместителями руководителей), на проекты актов направляются в соответствующие департаменты Министерства и докладываются руководству Министерства одновременно со всеми сопроводительными материалами, направляемыми в Правительство или федеральные органы исполнительной власти.

9.18. Проекты нормативных правовых актов (кроме индивидуальных правовых актов) федеральных служб (наделенных соответствующими полномочиями) направляются в обязательном порядке на согласование в Министерство.

9.19. Директора департаментов могут запрашивать у федеральных служб информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства, с указанием сроков и оснований предоставления.

Федеральная служба обеспечивает предоставление соответствующих материалов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) в установленные сроки.

В случаях, когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя федеральной службы в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента, направившим запрос, срок предоставления информации.

9.20. Обращения, поступившие в Министерство и относящиеся к вопросам правоприменительной практики, директора департаментов направляют в федеральные службы в соответствии со сферами их ведения и информируют об этом заявителей.

Федеральные службы проводят проработку обращений, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о разработке и принятии проектов актов, по которым требуется решение Правительства или Министерства, и о результатах информируют заявителей.

При необходимости директора департаментов могут запрашивать для информации копии ответов федеральных служб.

9.21. Обращения, поступившие в федеральные службы и относящиеся к правоустанавливающим вопросам, направляются руководителями федеральных служб или их заместителями в Министерство, и информируют об этом заявителей.

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

9.22. Руководители федеральных служб организуют учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

По итогам года руководители федеральных служб (их заместители) представляют в Министерство результаты анализа работы с обращениями граждан, в том числе:

- о количестве и характере рассмотренных обращений граждан, в том числе по вопросам исполнительного производства;
- о количестве и характере рассмотренных обращений организаций;
- о количестве и характере судебных споров с гражданами, а также о принятых по ним судебных решениях;
- о количестве и характере судебных споров с организациями, а также о принятых по ним судебных решениях.

9.23. Порядок отмены противоречащих федеральному законодательству решений федеральных служб, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом, утверждается Министром.

9.24. Разработка и представление в Министерство проектов планов работы на очередной год и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении федеральными службами осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством и приказами (поручениями) Министра.

9.25. Руководители федеральных служб 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.

9.26. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя федеральной службы осуществляются с письменного согласия Министра.

Обращение руководителя федеральной службы к Министру о командировании должно содержать: цель мероприятия и обоснование участия, срок временного отсутствия, а также должностное лицо, на которое будет возложено исполнение обязанностей руководителя федеральной службы.

Оригинал письма руководителя федеральной службы с резолюцией Министра направляется в федеральную службу, копия - в соответствующий департамент Министерства (с функциями по кадровым вопросам).

В случае необходимости незамедлительного выезда в командировку руководитель федеральной службы информирует об этом Министра непосредственно или через помощника Министра с последующим письменным оформлением соответствующего обращения.

9.27. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Министерства с федеральными службами, рассматриваются соответствующими заместителями Министра. В случае, если после указанного рассмотрения они остались неурегулированными, решение по ним принимается Министром.

В случае представления федеральной службой замечаний и отрицательного заключения по проектам материалов или по проекту нормативного правового акта, подготовленных для внесения в Правительство, Министр или его заместитель проводит совещание с участием руководителя федеральной службы и принимает решение, которое оформляется протоколом.

9.28. Особенности взаимодействия Министерства и федеральной службы устанавливаются приказом Министра.

Особенности организации деятельности территориальных органов федеральных служб

9.29. Министерство на основе предложений руководителей федеральных служб утверждает схему размещения территориальных органов указанных федеральных органов исполнительной власти.

Схема размещения территориальных органов федеральных служб (далее - схема размещения) включает их перечень, фонд оплаты труда и предельную численность работников территориальных органов каждой федеральной службы.

9.30. Подготовленная в федеральной службе схема размещения с пояснительной запиской вносится в Министерство руководителем федеральной службы.

Пояснительная записка федеральной службы для утверждения схемы размещения его территориальных органов должна содержать:

- цели создания и основные задачи территориальных органов;
- виды (или вид) образуемых территориальных органов;

место расположения и территорию деятельности;
финансово-экономическое обоснование.

9.31. Схема размещения утверждается приказом, подписанным Министром.

9.32. При наличии неурегулированных разногласий по схеме размещения между Министерством и федеральной службой решение по ним принимается Министром.

9.33. При необходимости образования территориального органа, не предусмотренного схемой размещения, руководитель федеральной службы вносит предложения в Министерство о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориального органа в этом случае осуществляется только после внесения изменений в установленном порядке в схему размещения.

9.34. Реорганизация или упразднение территориальных органов производится в порядке, аналогичном порядку образования новых территориальных органов.

Реорганизация или упразднение отдельных территориальных органов, не изменяющая утвержденную схему размещения, производится решением руководителя федеральной службы.

9.35. Руководитель федеральной службы утверждает положение о территориальном органе в соответствии Типовым положением о территориальных органах соответствующей федеральной службы, утвержденным приказом Министра.

В Типовом положении о территориальных органах соответствующей федеральной службы определяются общие принципы, устанавливающие компетенцию территориальных органов по реализации функций и полномочий федеральной службы.

Проект Типового положения о территориальных органах федеральной службы вносится в Министерство руководителем федеральной службы.

9.36. Министр за соответствующие действия или бездействие может наложить взыскание на руководителя территориального органа. При необходимости руководитель федеральной службы вносит предложение Министру об освобождении руководителя территориального органа от должности в установленном законодательством порядке с необходимыми обоснованиями.

Х. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

10.1. В случае предъявления в суд общей юрисдикции и в арбитражный суд (кроме Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации) исковых или иных требований к Правительству представление интересов Правительства в суде осуществляется Министерством без дополнительного поручения, на основании направленных ему Аппаратом Правительства документов, поступивших в Правительство.

10.2. В случае обращения Правительства в суд для разрешения возникшего спора по вопросам, находящимся в сфере ведения Министерства, в соответствии с Регламентом Правительства право представлять интересы Правительства в суде

может быть поручено Министерству распоряжением Правительства либо поручением Председателя Правительства или его Заместителя.

10.3. Министр может выступать представителем Правительства в соответствующем суде и вправе совершать от имени Правительства все процессуальные действия, в том числе имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового 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.

Министр может назначать в соответствии с законодательством Российской Федерации представителей Правительства в суде из числа лиц, состоящих в штате центрального аппарата Министерства, федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, и их территориальных органов, либо привлекать адвокатов.

Полномочия указанных лиц определяются в доверенности, подготавливаемой Правовым департаментом Министерства и подписываемой Министром.

10.4. В сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации для обжалования судебных решений, Министерство должно доложить в Правительство о результатах рассмотрения дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Правительству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), Министерство в установленном порядке незамедлительно докладывает о принятом решении, вносит предложения об обжаловании решения суда, а по вступлении судебного решения в силу - о мерах по его выполнению.

Проекты докладов Министерства в Правительство по указанным вопросам Министру подготавливает Правовой департамент.

10.5. Доклады о результатах рассмотрения судами исковых или иных предъявленных к Правительству требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации, подготавливает Правовой департамент совместно с заинтересованными департаментами Министерства и представляет Министру для последующего направления Председателю Правительства не позднее января и июля по всем делам, рассмотренным за отчетное полугодие, если в ходе судебного процесса не возникли обстоятельства, не терпящие отлагательства.

10.6. В случае предъявления в суд общей юрисдикции и в арбитражный суд исковых или иных требований к Министерству представление интересов Министерства в суде осуществляется в порядке, аналогичном представлению Министерством в суде интересов Правительства.

XI. Порядок работы с обращениями граждан, прием граждан

11.1. В Министерстве рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан (далее - обращения), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности Министерства, порядка исполнения им государственных функций и оказания государственных услуг,

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

При необходимости орган государственной власти, член Совета Федерации или депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, направившие обращение в Министерство, а также ходатайствующая организация по обращению информируются о результатах его рассмотрения.

Министерство по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязано в течение 15 дней предоставить автору запроса 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.

Обращения, по которым Министерство является соисполнителем, рассматриваются в течение 15 дней со дня регистрации в Министерстве.

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

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

11.2. Работа с обращениями ведется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»⁴.

Письменные обращения подлежат обязательной регистрации структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

Поступившие в Министерство письменные обращения в зависимости от содержания докладываются Министру, заместителям Министра либо направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, директорам соответствующих департаментов.

Обращения, поступившие в Министерство, могут направляться директорами соответствующих департаментов для рассмотрения и ответа заявителю федеральным органам исполнительной власти, находящимся в ведении Министерства, в компетенцию которых входят поставленные в обращении вопросы.

Запрещается направлять жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае, если невозможно направление такой жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права

⁴ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410, N 31, ст. 4196)

обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

Обращения, содержащие обжалование актов (приказов) Министерства, направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, директорам соответствующих департаментов (в копии - Министру и в Правовой департамент) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов государственных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения, поступившие в Министерство в соответствии с его компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению.

Письменные обращения, относящиеся к компетенции Министерства, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие органы, срок рассмотрения обращения может быть продлен руководством Министерства не более чем на 30 дней, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

Ответ на обращение подписывается Министром, заместителем Министра или директором департамента в соответствии с их компетенцией.

11.3. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

В случае получения Министерством письменных обращений, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такие обращения могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в нем вопросов. В данном случае письмом за подписью директора департамента гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а также в случае необходимости указанное обращение направляется для рассмотрения в соответствующий правоохранительный орган.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение по принадлежности, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно (два раза и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) вправе на основании докладной записки за подписью директора департамента принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

11.4. В Министерстве, если законодательством не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по разъяснению (толкованию норм, терминов и понятий) законодательства Российской Федерации и практики его применения, по практике применения нормативных правовых актов Министерства, по проведению экспертизы договоров, учредительных и иных документов организаций, по оценке конкретных хозяйственных ситуаций. В указанных случаях директора департаментов информируют об этом заявителей.

11.5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется директорами департаментов в течение семи дней со дня регистрации по принадлежности, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом пункта 11.3 Регламента.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения в течение семи дней со дня регистрации направляются в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Министерство при направлении письменного обращения на рассмотрение по принадлежности в другие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам в случае необходимости может запрашивать документы и материалы о результатах его рассмотрения.

11.6. Директора департаментов обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, в случае необходимости - с участием граждан, направивших обращения.

При рассмотрении обращений в Министерстве гражданин имеет право:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (в том числе получать по телефону информацию о поступлении и сроках рассмотрения обращения), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 11.3 Регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

г) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. После исполнения документы снимаются с контроля в структурном подразделении, обеспечивающем организацию документооборота в Министерстве.

11.7. Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в обращении граждан в обязательном порядке сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Для приема обращений в форме электронных сообщений (Интернет-обращений), как правило, применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять

обращение. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией.

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

Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 11.3 Регламента, также может являться указание автором недействительных сведений о себе и/или адреса для ответа, поступление дубликата уже принятого электронного сообщения, некорректность содержания электронного сообщения, невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

11.8. Директора департаментов организуют учет и анализ содержащихся в обращениях вопросов, контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, а также подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

По итогам года структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве, совместно с департаментами Министерства и федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства, обобщает результаты анализа обращений и представляет их на рассмотрение Министру для последующего направления в Правительство.

11.9. Прием граждан организуется структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, по рабочим дням в помещении приемной Министерства с соблюдением мер безопасности.

Прием граждан Министром и заместителями Министра, директорами и заместителями директоров департаментов проводится в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

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.

Если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, от посетителя принимается письменное обращение, которое регистрируется и направляется на рассмотрение в соответствующие департаменты Министерства структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

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

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

11.10. Письменные запросы граждан, являющихся налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах рассматриваются в Министерстве в сроки, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации. По указанным вопросам Министерство дает письменные разъяснения в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего запроса в Министерство. По решению Министра (заместителя Министра) указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

XII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

12.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром на соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц.

12.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства осуществляется в порядке, установленном Министром. Такой порядок предусматривает:

а) способы доступа к информации о деятельности Министерства;

б) перечень информации о деятельности Министерства, предоставляемой по телефонам справочных служб Министерства либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

в) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Министерства по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства;

г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства.

12.3. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Министерства информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут директора соответствующих департаментов и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

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

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

XIII. 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 Федерации.

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.

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

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 власти.

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 Министерства в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 11.7 настоящего Регламента для приема обращений в форме электронных сообщений.

14.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом в настоящем Регламенте понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица),

направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

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.

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.

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.

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.