

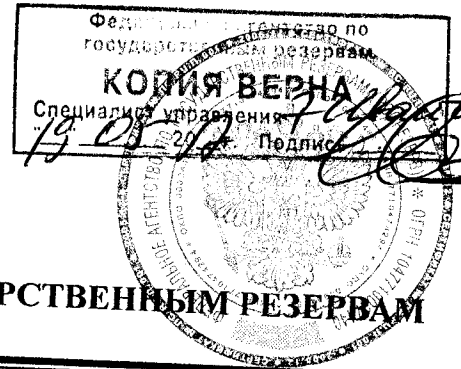


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 46969

от "06" июня 2017 г.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ
(РОСРЕЗЕРВ)**

ПРИКАЗ

15.05.2017

Москва

№ 102

**Об утверждении Регламента Федерального агентства
по государственным резервам**

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; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281), 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, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037; 2017, № 8,

ст. 1254; № 9, ст. 1357), Положением о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 373 «Вопросы Федерального агентства по государственным резервам» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3263; 2008, № 24, ст. 2867; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; № 35, ст. 5090; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 49, ст. 6957; 2015, № 2, ст. 491; 2016, № 2, ст. 325; № 28, ст. 4741; 2017, № 1, ст. 175) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федерального агентства по государственным резервам (далее - Регламент).

2. Заместителям руководителя, начальникам структурных подразделений Росрезерва обеспечить выполнение требований Регламента в практической работе.

3. Признать утратившими силу:

а) приказ Росрезерва от 26 января 2006 г. № 7 «Об утверждении Регламента Федерального агентства по государственным резервам» (зарегистрирован Минюстом России 6 марта 2006 г., регистрационный № 7565);

б) приказ Росрезерва от 27 августа 2007 г. № 121 «О внесении изменений в Регламент Федерального агентства по государственным резервам, утвержденный приказом Росрезерва от 26.01.2006 № 7» (зарегистрирован Минюстом России 21 сентября 2007 г., регистрационный № 10169);

в) приказ Росрезерва от 8 декабря 2008 г. № 164 «О внесении изменений в Регламент Федерального агентства по государственным резервам, утвержденный приказом Росрезерва от 26.01.2006 № 7» (зарегистрирован Минюстом России 28 января 2009 г., регистрационный № 13209);

г) приказ Росрезерва от 10 февраля 2010 г. № 24 «О внесении изменений в Регламент Федерального агентства по государственным резервам,

утвержденный приказом Росрезерва от 26.01.2006 № 7» (зарегистрирован Минюстом России 26 марта 2010 г., регистрационный № 16738);

д) приказ Росрезерва от 16 ноября 2011 г. № 369 «О внесении изменений в Регламент Федерального агентства по государственным резервам, утвержденный приказом Росрезерва от 26.01.2006 № 7» (зарегистрирован Минюстом России 28 февраля 2012 г., регистрационный № 23357);

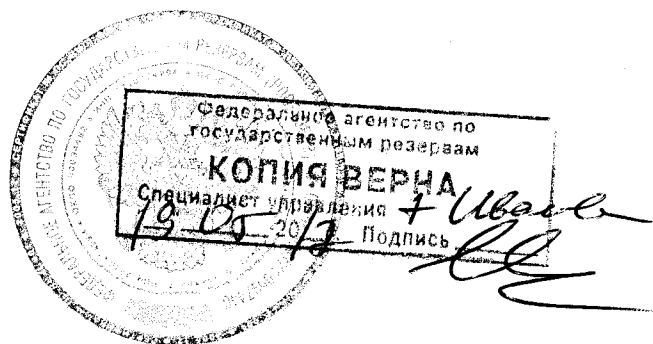
е) приказ Росрезерва от 19 ноября 2012 г. № 154 «О внесении изменений в Регламент Федерального агентства по государственным резервам, утвержденный приказом Росрезерва от 26.01.2006 № 7» (зарегистрирован Минюстом России 11 декабря 2012 г., регистрационный № 26077).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Д.Ю.Гогин



УТВЕРЖДЕН
приказом Росрезерва
от 15.05.2017 № 102

РЕГЛАМЕНТ Федерального агентства по государственным резервам

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Федерального агентства по государственным резервам (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Федерального агентства по государственным резервам (далее - Росрезерв) по реализации функций и полномочий, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к компетенции Росрезерва, в том числе правила внутренней организации деятельности Росрезерва и правила взаимодействия его с иными федеральными органами исполнительной власти, а также с его территориальными органами и подведомственными ему организациями (далее - подведомственные организации).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; № 4, ст. 445; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202; № 31, ст. 4398), Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293, ст. 2294; 2014, № 11, ст. 1088; 2015, № 21, ст. 2979; № 51, ст. 7228; 2016, № 27, ст. 4153, ст. 4155; 2017, № 1, ст. 3), постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49, ст. 5970; ст. 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41, ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419; № 34, ст. 4736; № 38, ст. 5102; № 39, ст. 5286; № 41, ст. 5635; № 42, ст. 5716; № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180; № 24, ст. 3013; № 35, ст. 4521; № 38, ст. 4831; № 49, ст. 6440; 2014, № 8, ст. 816;

№ 18, ст. 2176; № 28, ст. 4067; № 32, ст. 4505; № 50, ст. 7124; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 31, ст. 4692; № 50, ст. 7183; 2016, № 2, ст. 350; № 7, ст. 983; № 20, ст. 2832; № 22, ст. 3225; № 31, ст. 5025; № 35, ст. 5348, 5353; № 37, ст. 5499; № 43, ст. 6028; 2017, № 6, ст. 945; № 9, ст. 1367; № 13, ст. 1946) (далее - Регламент Правительства Российской Федерации), от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281) (далее - Типовой регламент взаимодействия), от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037; 2017, № 8, ст. 1254; № 9, ст. 1357) и Положением о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 373 «Вопросы Федерального агентства по государственным резервам» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3263; 2008, № 24, ст. 2867; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; № 35, ст. 5090; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 49, ст. 6957; 2015, № 2, ст. 491; 2016, № 2, ст. 325; № 28, ст. 4741; 2017, № 1, ст. 175) (далее - Положение о Росрезерве).

1.3. Росрезерв является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере управления государственным материальным резервом, а также функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере управления государственным материальным резервом.

1.4. Руководство деятельностью Росрезерва осуществляет Правительство Российской Федерации.

1.5. Росрезерв разрабатывает и вносит в Правительство Российской Федерации проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и другие документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Росрезерва.

Проекты федеральных законов, нормативных правовых актов

Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации вносятся на рассмотрение в Правительство Российской Федерации только руководителем или заместителем руководителя Росрезерва, исполняющим обязанности руководителя Росрезерва на период его временного отсутствия.

Иные документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к сфере деятельности Росрезерва, могут вноситься на рассмотрение в Правительство Российской Федерации заместителем руководителя Росрезерва.

1.6. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации Росрезерв принимает нормативные правовые акты в установленной сфере деятельности.

1.7. Росрезерв самостоятелен в осуществлении своих полномочий. Порядок взаимодействия Росрезерва с федеральными органами исполнительной власти при осуществлении ими согласованных действий по реализации отдельных полномочий, включая образование координационных и совещательных органов, определяется нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также согласованными или совместными актами Росрезерва и федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации.

1.8. Росрезерв осуществляет свою деятельность непосредственно и через территориальные органы Росрезерва и подведомственные организации.

Структура и штатное расписание центрального аппарата Росрезерва и территориального органа Росрезерва

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

Структура и штатное расписание территориального органа Росрезерва утверждаются руководителем территориального органа в пределах установленных фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Росрезерва с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

1.10. Структура центрального аппарата Росрезерва включает в себя

руководство Росрезерва (руководителя, заместителей руководителя), помощников (советников) руководителя, структурные подразделения по направлениям деятельности - управления и самостоятельные отделы (далее – структурные подразделения Росрезерва). В управлениях Росрезерва образуются отделы.

Руководитель Росрезерва назначается на должность и освобождается от должности Правительством Российской Федерации.

Заместители руководителя Росрезерва назначаются на должность и освобождаются от должности Правительством Российской Федерации по представлению руководителя Росрезерва.

В штатное расписание центрального аппарата Росрезерва включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; № 10, ст. 1091; № 13, ст. 1360; № 38, ст. 3975; № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530; № 14, ст. 1664; № 20, ст. 2390; № 23, ст. 2752; № 32, ст. 4124; № 40, ст. 4712; № 50, ст. 6255; № 52, ст. 6424; 2008, № 9, ст. 825; № 17, ст. 1818; № 21, ст. 2430; № 25, ст. 2961; № 31, ст. 3701; № 49, ст. 5763; № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; № 15, ст. 1777; № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711; № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992; № 15, ст. 1731; № 22, ст. 2754; № 27, ст. 3681; № 29, ст. 4071; № 35, ст. 4783, 4787; № 44, ст. 5995; № 47, ст. 6460; № 50, ст. 7013; № 51, ст. 7169; 2013, № 22, ст. 2787; № 49, ст. 6397, 6400; 2014, № 18, ст. 2135; № 30, ст. 4281, 4285; № 31, ст. 4401; № 37, ст. 4938; № 44, ст. 6046; 2015, № 1, ст. 193; № 11, ст. 1585, 1587; № 28, ст. 4216; 2016, № 12, ст. 1642; № 16, ст. 2202; № 31, ст. 4986; № 35, ст. 5302; № 42, ст. 5918; 2017, № 4, ст. 636; № 5, ст. 777), а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.11. Сфера деятельности и компетенция структурного подразделения Росрезерва определяются в положении о структурном подразделении, утверждаемом руководителем Росрезерва.

1.12. Структурными подразделениями территориального органа Росрезерва являются отделы.

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

1.13. Организационное обеспечение деятельности руководителя Росрезерва осуществляется помощниками (советниками) руководителя.

Помощники (советники) руководителя назначаются на должность

на период исполнения руководителем Росрезерва своих полномочий.

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

Полномочия руководителя Росрезерва, его заместителей и руководителей структурных подразделений Росрезерва

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

распределяет обязанности между заместителями руководителя Росрезерва;

вносит в Правительство Российской Федерации:

проект положения о Росрезерве;

предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников центрального аппарата и территориальных органов Росрезерва;

предложения о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Росрезерва;

утверждает положения о структурных подразделениях Росрезерва и его территориальных органах;

назначает на должность и освобождает от должности работников Росрезерва, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Росрезерва, руководителей подведомственных организаций;

решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации вопросы, связанные с прохождением в Росрезерве федеральной государственной гражданской службы;

вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию проекта федерального бюджета в части финансового обеспечения деятельности Росрезерва;

представляет в Правительство Российской Федерации в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных организаций;

принимает решения по вопросам создания, реорганизации и ликвидации территориальных органов Росрезерва в установленных Правительством Российской Федерации пределах фонда оплаты труда

и численности работников на основании схемы размещения территориальных органов Росрезерва;

представляет в установленном порядке работников Росрезерва, его территориальных органов, подведомственных организаций, а также других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и к награждению государственными наградами Российской Федерации;

на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации издает приказы (распоряжения) по вопросам, отнесенным к компетенции Росрезерва.

1.15. Заместители руководителя Росрезерва представляют Росрезерв по отдельным вопросам сфер его деятельности, выполняют отдельные функции руководителя Росрезерва по осуществлению полномочий нанимателя от имени Российской Федерации, организуют и координируют осуществление функций Росрезерва в соответствии с Регламентом, приказом о распределении обязанностей между заместителями руководителя Росрезерва (далее - распределение обязанностей) и иными актами Росрезерва, а также поручениями руководителя Росрезерва.

В соответствии с распределением обязанностей заместители руководителя Росрезерва (в случае предоставления им соответствующих полномочий) могут по отдельным вопросам организации деятельности Росрезерва издавать приказы (распоряжения) Росрезерва, а также на основании выданных руководителем Росрезерва доверенностей подписывать от имени Росрезерва договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.16. В приказе о распределении обязанностей указываются: исключительные полномочия руководителя Росрезерва; полномочия каждого заместителя руководителя Росрезерва; структурные подразделения Росрезерва, территориальные органы Росрезерва, а также подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя Росрезерва;

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

1.17. По решению руководителя Росрезерва и в соответствии с распределением обязанностей заместитель руководителя Росрезерва:

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

координирует и контролирует работу курируемых структурных подразделений Росрезерва, дает поручения их руководителям;

взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами Росрезерва и подведомственными организациями;

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

рассматривает поступившие в Росрезерв обращения, документы и материалы;

рассматривает и визирует проекты документов, представляемые на подпись руководителю Росрезерва;

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

определяет объем полномочий территориальных органов Росрезерва при осуществлении ими закупок материальных ценностей в государственный резерв, а также реализации материальных ценностей, выпускаемых из государственного резерва, и подписывает соответствующие распоряжения;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом и приказами Росрезерва.

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

1.19. В случае временного отсутствия заместителя руководителя Росрезерва исполнение его полномочий возлагается на другого заместителя руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей).

1.20. В случае временного отсутствия заместителя руководителя Росрезерва исполнение отдельных его полномочий может быть приказом Росрезерва возложено на руководителя структурного подразделения Росрезерва.

1.21. Руководитель структурного подразделения Росрезерва назначается на должность и освобождается от должности руководителем Росрезерва, непосредственно подчиняется руководителю Росрезерва и (или) одному из заместителей руководителя Росрезерва.

Информация о назначении руководителей структурных подразделений Росрезерва в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации начальником Административного управления Росрезерва.

1.22. Руководитель структурного подразделения Росрезерва представляет Росрезерв в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) Росрезерва.

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

1.23. В соответствии с Регламентом, положением о структурном подразделении, поручениями руководителя Росрезерва руководитель структурного подразделения Росрезерва:

осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий, а также за состоянием исполнительской дисциплины;

взаимодействует с иными структурными подразделениями Росрезерва;

взаимодействует со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, с подведомственными организациями;

обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Росрезерва;

обеспечивает рассмотрение и согласование поступивших в Росрезерв проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

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

распределяет обязанности между своими заместителями, определяет должностные обязанности работников структурного подразделения, а также согласовывает должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения;

обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о присвоении классов чинов, временном исполнении обязанностей, повышении квалификации, поощрении работников структурного подразделения и наложении на них дисциплинарных взысканий;

при необходимости привлекает в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Росрезерва, научные и иные организации;

проводит совещания с представителями органов государственной власти и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

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

осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении и поручениями

руководителя Росрезерва и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.24. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения Росрезерва исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается приказом Росрезерва на одного из его заместителей или иного работника структурного подразделения с его согласия.

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

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Росрезерва

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

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

2.3. Росрезерв самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности Росрезерва - субъекта бюджетного планирования.

2.4. Руководитель Росрезерва в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений Росрезерва и его территориальных органов.

2.5. Руководители структурных подразделений Росрезерва, руководители территориальных органов Росрезерва информируют руководителя Росрезерва о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

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

2.6. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее - перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется Росрезервом в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год руководитель Росрезерва утверждает порядок и сроки подготовки предложений соответствующими структурными подразделениями Росрезерва.

2.7. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляются Финансово-экономическим управлением Росрезерва.

2.8. Структурные подразделения Росрезерва в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы территориальных органов Росрезерва и подведомственных организаций, поступившие в установленном порядке в Росрезерв;

б) разрабатывают и направляют в Финансово-экономическое управление материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в Финансово-экономическое управление Росрезерва подготавливаемые Росрезервом предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

2.9. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Росрезерва, начальником Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита (в случае подготовки законопроектов), заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение руководителю Росрезерва.

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

2.10. Руководители структурных подразделений Росрезерва в установленные сроки представляют в структурное подразделение, определенное руководителем Росрезерва, подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Первого заместителя Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, заместителей Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

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

2.11. Сводные предложения Росрезерва согласовываются с заместителями руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются руководителю Росрезерва для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

2.12. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации руководителем Росрезерва могут быть представлены Председателю Правительства Российской Федерации предложения о внесении в утвержденный план заседаний Правительства Российской Федерации изменений в части содержания и сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений Росрезерва с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.10 и 2.11 Регламента.

2.13. Заместители руководителя Росрезерва, руководители структурных подразделений Росрезерва, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления руководителю Росрезерва.

Материалы по вопросам, включенным в план заседаний

Правительства Российской Федерации, с соответствующим сопроводительным письмом в Правительство Российской Федерации представляются на рассмотрение руководителя Росрезерва в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Росрезерв является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений Росрезерва и согласовываются с заместителем руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) или руководителем Росрезерва в первоочередном порядке. Должностные лица Росрезерва, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления головному исполнителю.

2.14. В случае наличия существенных разногласий заместитель руководителя Росрезерва или руководитель структурного подразделения Росрезерва, ответственный за подготовку материалов, информирует руководителя Росрезерва и действует в соответствии с его указаниями.

2.15. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Росрезерв из Аппарата Правительства Российской Федерации, в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации незамедлительно доводятся по имеющимся средствам связи (системе электронного документооборота) до соответствующих руководителей структурных подразделений Росрезерва для подготовки замечаний и предложений.

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

2.16. Материалы, поступившие в Росрезерв менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений Росрезерва в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются руководителю Росрезерва.

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

2.18. Проект доклада руководителя Росрезерва на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением Росрезерва и представляется на рассмотрение руководителю Росрезерва в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителя Росрезерва, его заместителей,

порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

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

Заместители руководителя Росрезерва, руководители структурных подразделений Росрезерва планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Росрезерва, а также по его поручению в иных мероприятиях.

2.20. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Росрезерва осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации.

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

2.21. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя Росрезерва, руководителей структурных подразделений Росрезерва и руководителей территориальных органов Росрезерва, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по согласованию с руководителем Росрезерва и на основании соответствующего приказа Росрезерва.

Выезд в командировку и уход в отпуск иных работников Росрезерва осуществляются в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами Росрезерва.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.22. Координационные и совещательные органы, образуемые руководителем Росрезерва, планируют свою деятельность в соответствии с положениями о них.

2.23. Предложения Росрезерва о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений Росрезерва или по поручению руководителя Росрезерва в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

2.24. Кандидатуры представителей Росрезерва в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются

руководителем Росрезерва.

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

Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются руководителем Росрезерва или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений Росрезерва.

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.18 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Росрезерва по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя (заместителя руководителя) Росрезерва оформляется соответствующим приказом Росрезерва.

2.27. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Росрезервом, возглавляет, как правило, заместитель руководителя Росрезерва или руководитель соответствующего структурного подразделения Росрезерва.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

2.28. Предложения о включении представителей Росрезерва в состав межведомственных рабочих групп подписываются руководителем (заместителем руководителя) Росрезерва.

Указанные предложения, поступившие в Росрезерв, рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Росрезерва.

2.29. Обращения общественных объединений об участии представителей Росрезерва в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Росрезерва. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя Росрезерва или уполномоченным руководителем структурного подразделения Росрезерва. Кандидатуры представителей Росрезерва в органы, создаваемые общественными объединениями, утверждаются заместителем руководителя Росрезерва.

2.30. В целях оперативного исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, поручений Председателя

Правительства Российской Федерации, иных случаях в Росрезерве могут быть образованы рабочие группы. Образование рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляется руководителем Росрезерва. Решение руководителя Росрезерва оформляется приказом Росрезерва.

Коллегия Росрезерва

2.31. В Росрезерве может быть образована Коллегия Росрезерва (далее - Коллегия).

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном Регламентом.

2.32. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Росрезерва, образуется и возглавляется руководителем Росрезерва.

Состав Коллегии и порядок участия членов Коллегии в ее заседаниях определяются руководителем Росрезерва и утверждаются приказом Росрезерва.

По решению руководителя Росрезерва в состав Коллегии могут включаться представители иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также представители организаций по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены Коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

2.33. План работы Коллегии формируется на основе предложений членов Коллегии, структурных подразделений Росрезерва, руководителей территориальных органов Росрезерва, утверждается руководителем Росрезерва и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.34. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются структурными подразделениями Росрезерва в соответствии с утвержденной руководителем Росрезерва повесткой заседания Коллегии или его поручением, а также планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта решения заседания Коллегии, завизированных руководителями соответствующих структурных подразделений Росрезерва и заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей).

2.35. Итоговая Коллегия проводится Росрезервом в первом полугодии года, следующего за отчетным, в целях подведения итогов деятельности Росрезерва за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

2.36. Организационно-техническое обеспечение деятельности

Коллегии возлагается руководителем Росрезерва на Административное управление Росрезерва.

Основные правила организации документооборота в Росрезерве

2.37. Делопроизводство в Росрезерве осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263; 2016, № 18, ст. 2641), инструкцией по делопроизводству в Федеральном агентстве по государственным резервам, согласованной с Росархивом, Регламентом и иными нормативными правовыми актами Росрезерва.

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

2.38. Организация и ведение делопроизводства (за исключением носителей сведений, составляющих государственную тайну) в Росрезерве осуществляются Административным управлением Росрезерва, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях Росрезерва.

Организация и ведение секретного делопроизводства в Росрезерве осуществляются Управлением защиты государственной тайны Росрезерва.

2.39. Акты Росрезерва, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Росрезерве.

2.40. Документооборот в Росрезерве осуществляется с применением системы электронного документооборота Росрезерва.

III. Порядок подготовки и оформления решений Росрезерва

3.1. Решения Росрезерва оформляются в виде приказов или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, руководитель Росрезерва может издавать акты совместно с другими федеральными органами исполнительной власти по вопросам, представляющим взаимный интерес и входящим в компетенцию обеих сторон. Такие акты оформляются как единый документ.

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

соответствующих структурных подразделений Росрезерва.

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

3.3. Проекты приказов или иных актов, представляемые руководителю Росрезерва на подпись, визируются структурным подразделением Росрезерва - исполнителем, заинтересованными структурными подразделениями Росрезерва, Управлением правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, Административным управлением Росрезерва и заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей).

Обеспечение качественной подготовки проектов приказов или иных актов и их согласование с заинтересованными сторонами возлагаются на руководителей структурных подразделений Росрезерва, которые подготавливают и вносят проект.

3.4. В случае если проект нормативного правового акта содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность федеральных органов исполнительной власти, он подлежит согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, имеющие межведомственный характер, независимо от срока их действия, в том числе акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, подлежат государственной регистрации.

3.6. Заместители руководителя Росрезерва могут издавать отдельные распоряжения по вопросам деятельности Росрезерва, его территориальных органов и подведомственных организаций в соответствии с распределением обязанностей.

Оформление решений, принятых на совещании у руководителя Росрезерва

3.7. Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) Росрезерва, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением Росрезерва, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется руководителю (заместителю руководителя) Росрезерва, как правило, в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения Росрезерва, ответственного за проведение совещания.

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

Копии протоколов совещаний у руководителя (заместителя руководителя) Росрезерва рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти), как правило, в течение суток, а содержащих срочные или оперативные поручения, - незамедлительно.

3.9. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) Росрезерва, осуществляется структурным подразделением Росрезерва, ответственным за проведение совещания, и Административным управлением Росрезерва.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.10. Проекты договоров (государственных контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями Росрезерва, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в подготавливаемых проектах соглашений (договоров), в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.11. Проекты документов, указанных в пункте 3.10, подлежат обязательному согласованию с начальником Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, а также начальником Финансово-экономического управления Росрезерва (в случае если указанные документы касаются вопросов финансового обеспечения).

В случае представления указанных документов на подпись руководителю Росрезерва они также согласовываются с соответствующим заместителем руководителя Росрезерва.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера начальник Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва докладывает о них руководителю Росрезерва (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю (в соответствии с распределением обязанностей).

IV. Порядок исполнения поручений в Росрезерве

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

4.2. Поручение подлежит исполнению в установленный в нем срок. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

4.3. Структурное подразделение Росрезерва, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв» («ответственный»), является головным исполнителем поручения, руководитель этого структурного подразделения организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение. Заместитель руководителя Росрезерва, осуществляющий координацию и контроль деятельности головного исполнителя, обеспечивает совместное решение вопроса, выработку общей позиции и согласование со всеми соисполнителями проекта ответа.

4.4. В случае если документ, который необходимо исполнить, содержит несколько поручений, каждый пункт которого имеет свой срок исполнения, то осуществляется контроль срока исполнения каждого пункта поручения.

4.5. Изменение головного (ответственного) исполнителя и состава соисполнителей по документам во исполнение поручений руководителя Росрезерва или его заместителей осуществляется на основании резолюции руководителя Росрезерва или его заместителей, давших поручения.

4.6. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю Росрезерва или его заместителю руководителем заинтересованного структурного подразделения Росрезерва в течение 3 дней со дня подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.7. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей, определенных в поручении, руководители этих структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней со дня подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно. В указанных случаях головной исполнитель также может самостоятельно письменно запросить информацию в структурных подразделениях Росрезерва, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

4.8. Соисполнители (структурные подразделения Росрезерва) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения в форме служебной записки, подписанной руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Росрезерва.

Соисполнители отвечают за качество и своевременность представления своих предложений.

Головной исполнитель подготавливает проект документа с учетом представленных соисполнителями предложений, согласовывает его с руководителями структурных подразделений Росрезерва-соисполнителями путем визирования и представляет в установленном порядке на подпись руководителю Росрезерва.

4.9. Если установленный срок исполнения поручения составляет менее 3 дней, то головной исполнитель незамедлительно организует работу по исполнению поручения. В этом случае головной исполнитель может провести согласование подготавливаемого документа, за исключением материалов, содержащих информацию ограниченного доступа, с соисполнителями с помощью системы электронного документооборота Росрезерва.

По запросу головного исполнителя соисполнители направляют посредством системы электронного документооборота Росрезерва электронные сообщения, содержащие текст согласования с обязательным подтверждением их получения головным исполнителем. При этом соисполнители обязаны в кратчайший срок направить главному исполнителю согласительные письма с текстом, аналогичным тексту электронного сообщения.

4.10. Головной исполнитель подготавливает проект документа с учетом представленных соисполнителями предложений в соответствии с инструкцией по делопроизводству и представляет его в установленном порядке на подпись руководителю (заместителю руководителя) Росрезерва. В случае возвращения представленных материалов на доработку в связи с их неудовлетворительным качеством головной исполнитель обязан устранить указанные недостатки в течение одного дня, если в поручении о возврате не установлен иной срок, и представить их повторно на подпись.

4.11. В случае если поручение руководителя (заместителя руководителя) Росрезерва не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) Росрезерва объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

Объяснения, представляемые руководителю Росрезерва, визируются заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей).

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

4.12. При поступлении в Росрезерв поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства

Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются руководителю Росрезерва для дачи указаний по их исполнению.

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

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

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

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

4.13. Руководители структурных подразделений Росрезерва, на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления руководителю Росрезерва материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.14. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений, как правило, в день их поступления в Росрезерв, а срочные и оперативные - незамедлительно.

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

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца со дня его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

4.16. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений Росрезерва по согласованию с заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней со дня подписания поручения руководителю Росрезерва предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока со дня подписания поручения представляется руководителю Росрезерва одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения Росрезерва по обеспечению исполнения поручения.

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

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

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

4.17. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Росрезерва, руководители структурных подразделений Росрезерва обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Росрезерва предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

В случае если поручение не входит в компетенцию Росрезерва, руководители структурных подразделений Росрезерва по согласованию с заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Росрезерва проект

соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

Указанные предложения представляются руководителю Росрезерва в течение 3 дней со дня подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.18. В случае если Росрезерв является головным исполнителем поручения, руководитель Росрезерва организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений Росрезерва запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют Росрезерву - главному исполнителю - предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти. При необходимости соисполнители письменно информируются руководителями структурных подразделений Росрезерва или заместителями руководителя Росрезерва о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки заместитель руководителя Росрезерва, координирующий и контролирующий деятельность структурного подразделения Росрезерва - главного исполнителя, как правило, создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

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

В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение

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

В случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно руководителю Росрезерва, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации), содержащих обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, представляются на подпись руководителю Росрезерва не менее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

4.20. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно руководителю Росрезерва, а Правительством дополнительное поручение руководителю Росрезерва не дано, проект доклада Президенту Российской Федерации об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации с приложением необходимых материалов для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) представляется на подпись руководителю Росрезерва не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

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

4.21. В случае если Росрезерв является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения Росрезерва подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные

руководителем Росрезерва или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

4.22. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель Росрезерва (Росрезерв – головной исполнитель поручения) докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, руководитель Росрезерва (Росрезерв - головной исполнитель поручения) докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.23. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными министерствами, федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель руководителя Росрезерва или руководитель структурного подразделения докладывает об этом руководителю Росрезерва, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами директоров департаментов федеральных министерств - соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

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

Руководитель структурного подразделения Росрезерва - головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю Росрезерва завизированное соответствующим заместителем руководителя Росрезерва объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

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

Контроль за исполнением поручений и рассмотрением обращений в Росрезерве

4.25. Контроль за исполнением поручений, включая поручения руководителя (заместителей руководителя) Росрезерва осуществляется Административным управлением Росрезерва.

4.26. Административное управление Росрезерва (в случае если Росрезерв является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

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

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

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

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

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

проектов актов.

Контроль за рассмотрением поступивших в Росрезерв обращений осуществляется руководителями структурных подразделений Росрезерва и Административным управлением Росрезерва. Контроль за рассмотрением поступивших в Росрезерв обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Росрезерва о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

4.28. Административное управление Росрезерва еженедельно представляет руководителю Росрезерва, заместителям руководителя Росрезерва и руководителям структурных подразделений Росрезерва информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем Росрезерва.

Состояние исполнительской дисциплины систематически рассматривается на оперативных совещаниях у руководителя Росрезерва.

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

5.1. Нормативные правовые акты издаются Росрезервом в виде приказов или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2002, № 40, ст. 3929; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 29, ст. 4472; № 32, ст. 4834; 2012, № 1, ст. 148; № 19, ст. 2419; № 27, ст. 3739; № 38, ст. 5102; № 49, ст. 6880; № 52, ст. 7491, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575, № 38, ст. 4831, № 48, ст. 6259; 2014, № 8, ст. 816; № 51, ст. 7434; 2015, № 6, ст. 965; 2016, № 13, ст. 1840; № 20, ст. 2832; № 35, ст. 5348; № 43, ст. 6028) (далее - Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации).

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляют структурные подразделения Росрезерва с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат согласованию с начальником Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва либо лицом, исполняющим его обязанности.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов

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

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

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Росрезерва необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2015, № 6, ст. 965; № 36, ст. 5037; № 44, ст. 6122; 2016, № 28, ст. 4738; № 43, ст. 6028).

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Росрезерва необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной

власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; № 52, ст. 7491, 7507; 2014, № 32, ст. 4502; 2015, № 6, ст. 965; № 31, ст. 4692; 2016, № 10, ст. 1423; № 15, ст. 2086; № 43, ст. 6028; 2017, № 4, ст. 657) (далее – Правила раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения), за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил.

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» в порядке, установленном абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

Вместе с проектом нормативного правового акта в Управление правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва представляются сведения о его размещении в установленном порядке в целях раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения или оценки регулирующего воздействия, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми руководителем Росрезерва планами на очередной календарный год.

В планы подлежат включению нормативные правовые акты, разработка которых прямо не предусмотрена законодательными актами Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства Российской Федерации.

Внесение изменений в указанные планы осуществляется Росрезервом по согласованию с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, в обязанности которого входит координация вопросов деятельности Росрезерва.

Указанные планы, а также информация о внесении в них изменений подлежат размещению на официальном сайте Росрезерва в сети «Интернет».

Управление правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва при проведении правовой экспертизы проекта нормативного правового акта проводит антикоррупционную экспертизу данного проекта нормативного правового акта в порядке, установленном приказом Росрезерва от 25.01.2010 № 10 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Федерального агентства по государственным резервам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции

Российской Федерации 9 февраля 2010 г., регистрационный № 16343) с изменениями, внесенными приказами Росрезерва от 14 декабря 2010 г. № 252 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 января 2011 г., регистрационный № 19615), от 28 июня 2013 г. № 93 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июля 2013 г., регистрационный № 29099) и согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 10, ст. 1084; 2012, № 52, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575; № 48, ст. 6278; 2015, № 6, ст. 965; № 30, ст. 4604).

5.2. Нормативные правовые акты Росрезерва подписываются руководителем Росрезерва (лицом, исполняющим его обязанности).

Структурные подразделения Росрезерва и его территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. Подписанные нормативные правовые акты Росрезерва согласно Правилам подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации направляются руководителем Росрезерва (заместителем руководителя) (в соответствии с распределением обязанностей) в Министерство юстиции Российской Федерации на государственную регистрацию.

5.4. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера, ответственность за подготовку которых возложена на Росрезерв, руководитель Росрезерва по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, аналогичном установленному Регламентом Правительства Российской Федерации порядку согласования проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

5.5. Заместители руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений Росрезерва обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе при наличии разногласий путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель руководителя Росрезерва (уполномоченный руководитель структурного подразделения) докладывает об имеющихся разногласиях руководителю Росрезерва и действует в соответствии с его указаниями.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения в Росрезерве проектов актов,

которые вносятся в Правительство Российской Федерации

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях Росрезерва проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, визируются руководителями структурных подразделений Росрезерва, начальником Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, заместителями руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

Подготовка проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем Росрезерва планом подготовки нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации на очередной календарный год.

В указанный план подлежат включению нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, разработка которых прямо не предусмотрена законодательными актами Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства Российской Федерации.

Внесение изменений в указанный план осуществляется Росрезервом по согласованию с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, в обязанности которого входит координация вопросов деятельности Росрезерва.

Указанный план, а также информация о внесении в него изменений подлежит размещению на официальном сайте Росрезерва в сети «Интернет».

6.2. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях Росрезерва и в том числе в Управлении правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, проектов актов на обязательное согласование осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Росрезерва. Заместители руководителя Росрезерва и руководители структурных подразделений Росрезерва обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных

совещаний.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации Управление правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва совместно со структурным подразделением Росрезерва - разработчиком проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства Российской Федерации, размещают проект нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

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

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил.

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» в порядке, установленном абзацами вторым и третьим настоящего пункта, требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

6.3. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются руководителем Росрезерва или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Российской Федерации.

В случаях, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, проекты актов направляются на заключение в Министерство финансов Российской Федерации и Министерство экономического развития

Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование в Росрезерв

6.4. Поступившие на согласование в Росрезерв проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Росрезерва, в том числе в Управление правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, заместителям руководителя Росрезерва и иным должностным лицам, определенным руководителем Росрезерва, в сроки, указанные в пункте 4.12 Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются начальниками соответствующих структурных подразделений Росрезерва, Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва и руководителем Росрезерва или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется руководителем Росрезерва или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение Росрезерва, являющееся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Росрезерве.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются руководителем или заместителем руководителя Росрезерва.

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности Росрезерва и порядок ее организации

7.1. В целях осуществления функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности Росрезерв разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение актов законодательства Российской Федерации, планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в Управление правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва. Указанные предложения должны содержать:

а) рабочее наименование проекта федерального закона, в случае необходимости его концепцию и проект технического задания на его разработку, согласованные в установленном порядке;

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

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

7.3. Сводные предложения подготавливаются Управлением правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, визируются начальником Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, заместителями руководителя Росрезерва и иными должностными лицами, определенными руководителем Росрезерва, и докладываются руководителю Росрезерва для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Законопроект и необходимые материалы к нему, предусмотренные пунктом 84 Регламента Правительства Российской Федерации, визируются начальниками структурных подразделений, начальником Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными руководителем Росрезерва.

Законопроект и необходимые материалы к нему, предусмотренные пунктом 84 Регламента Правительства Российской Федерации, после согласования в установленном порядке, не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню внесения законопроекта в Правительство Российской Федерации, представляются в Управление правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва для проверки их соответствия требованиям Регламента Правительства Российской Федерации и подготовки сопроводительного письма в Правительство Российской Федерации.

Законопроект, необходимые материалы и сопроводительное письмо

в Правительство Российской Федерации для внесения в Правительство Российской Федерации представляются руководителю Росрезерва Управлением правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва.

Участие в работе Федерального Собрания

7.5. Руководитель Росрезерва и его заместители могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Росрезерва.

Иные должностные лица Росрезерва могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано руководителем (заместителем руководителя) Росрезерва.

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

7.7. Руководитель Росрезерва по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания (далее - Совет Федерации) и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат.

О приглашении на заседание палаты Федерального Собрания руководитель Росрезерва информирует Председателя Правительства Российской Федерации.

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

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

Росрезерв обязан предоставлять полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства Российской Федерации необходимую информацию, касающуюся законопроектов и поправок к ним, и согласовывать позицию Росрезерва на основании позиции Правительства Российской Федерации по указанному вопросу.

7.9. Участие руководителя Росрезерва и его заместителей в «правительственном часе», а также участие руководителя Росрезерва, его заместителей и должностных лиц Росрезерва в работе палат Федерального Собрания, их комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с регламентами палат. Руководитель Росрезерва, его заместители, а также должностные лица уведомляют полномочного представителя Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания о своем участии в работе палаты и ее органов.

7.10. Информацию об участии в работе Федерального Собрания, предусмотренную настоящим разделом Регламента, подготавливает Управление правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва.

Порядок подготовки проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты

7.11. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты осуществляется в Росрезерве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, в 20-дневный срок со дня поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации. Если Государственной Думой и Правительством Российской Федерации определен меньший срок, в Росрезерве организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

7.12. Поступившие на заключение в Росрезерв законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Росрезерва, в Управление правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, заместителям руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным руководителем Росрезерва.

Структурными подразделениями Росрезерва документы подготавливаются на бумажном носителе или в форме электронных документов, визируются начальниками этих структурных подразделений, подписываются руководителем Росрезерва или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются головному исполнителю в 15-дневный срок со дня поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен

Правительством Российской Федерации). Подписание электронного документа осуществляется руководителем Росрезерва или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

7.13. Руководитель структурного подразделения Росрезерва в случае, если Росрезерв является головным исполнителем подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект, не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями Росрезерва, начальником Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, иными должностными лицами, определенными руководителем Росрезерва, заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект руководителю Росрезерва для последующего направления в Правительство Российской Федерации в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства Российской Федерации.

7.14. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Росрезерв законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются руководителям структурных подразделений Росрезерва и иным должностным лицам, определенным руководителем Росрезерва.

7.15. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Росрезерв в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям структурных подразделений Росрезерва и иным должностным лицам, определенным руководителем Росрезерва, для подготовки поправок или иных предложений.

Руководитель структурного подразделения в случае, если Росрезерв является головным исполнителем, обеспечивает подготовку, согласование и представление руководителю Росрезерва для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

В случае если направление поправок к принятому в первом чтении законопроекту нецелесообразно, Росрезервом может быть подготовлен проект официального отзыва.

7.16. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или

из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Российской Федерации руководителем Росрезерва (лицом, исполняющим его обязанности) в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства Российской Федерации.

В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации неурегулированные разногласия по проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации рассматриваются на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности с участием представителей федеральных органов исполнительной власти, между которыми эти разногласия существуют.

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

7.17. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется Росрезервом по их поручению.

В случае если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких федеральных органов исполнительной власти, его подготовка и согласование осуществляются в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации в отношении исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

В случае если Росрезерв является головным исполнителем поручения, проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Российской Федерации руководителем Росрезерва (лицом, исполняющим его обязанности) в указанный в поручении срок.

7.18. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Росрезерв из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Росрезерва для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации в установленный срок. Проект ответа

на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается руководителем Росрезерва или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к руководителю Росрезерва рассматриваются в Росрезерве в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением руководителя (заместителя руководителя) Росрезерва.

Парламентский запрос к руководителю (заместителю руководителя) Росрезерва рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан не позднее чем через 15 дней со дня получения запроса или в иной срок, установленный палатой Федерального Собрания, в устной форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания) или в письменной форме за подписью должностного лица, которому направлен запрос (лица, временно исполняющего его обязанности).

7.19. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Росрезерв для ответа из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно руководителю Росрезерва, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Росрезерва.

О результатах рассмотрения обращений руководитель Росрезерва сообщает в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания).

VIII. Порядок деятельности и взаимодействия структурных подразделений Росрезерва при осуществлении возложенных на него функций

8.1. Деятельность структурных подразделений Росрезерва и порядок их взаимодействия регламентируются положениями о структурных подразделениях Росрезерва, инструкцией по делопроизводству в Росрезерве, а также иными приказами Росрезерва.

8.2. Координация деятельности и взаимодействия структурных подразделений Росрезерва осуществляется руководителем Росрезерва и его заместителями в соответствии с распределением обязанностей.

IX. Правила организации деятельности территориальных органов Росрезерва

9.1. Росрезерв для осуществления своих полномочий на определенной территории создает территориальные органы, которые образуются приказом Росрезерва в соответствии с утвержденной Правительством Российской Федерации схемой размещения территориальных органов Росрезерва (далее - схема размещения).

В приказе Росрезерва об образовании территориального органа определяются полное и сокращенное наименования территориального органа.

9.2. Подготовленная в Росрезерве схема размещения с пояснительной запиской вносится в Правительство Российской Федерации руководителем Росрезерва.

9.3. Пояснительная записка Росрезерва, прилагаемая к проекту схемы размещения, должна содержать:

- а) цели создания и основные задачи территориальных органов;
- б) виды (вид) образуемых территориальных органов;
- в) сведения о территориях деятельности территориальных органов;
- г) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о необходимой численности и квалификации персонала территориальных органов.

9.4. При необходимости образования территориального органа Росрезерва, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, руководитель Росрезерва вносит в Правительство Российской Федерации предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориального органа в этом случае осуществляется после внесения изменений в соответствующий акт Правительства Российской Федерации.

9.5. Принятие решений о реорганизации или об упразднении территориального органа Росрезерва производится в порядке, аналогичном порядку принятия решения об образовании новых территориальных органов Росрезерва.

В решении Росрезерва о реорганизации или об упразднении территориального органа регламентируются в том числе вопросы передачи функций реорганизуемого территориального органа новому территориальному органу, правопреемства, гарантий и компенсаций государственным гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласование изменений, вносимых в схему размещения, осуществляется Росрезервом в порядке, аналогичном порядку согласования проектов актов.

9.6. Территориальные органы Росрезерва являются государственными органами, находящимися в его подчинении. Порядок организации деятельности территориальных органов Росрезерва регламентируется

Положением о Росрезерве, положениями о территориальных органах Росрезерва, настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Росрезерва.

9.7. Финансирование деятельности территориальных органов Росрезерва осуществляется за счет средств федерального бюджета.

9.8. Руководитель Росрезерва утверждает положение о территориальном органе Росрезерва.

9.9. В положении о территориальном органе Росрезерва определяются следующие правила:

а) осуществления распорядительных, контрольных полномочий и мер государственного принуждения (в случаях, предусмотренных федеральными законами);

б) реализации федеральных программ, планов и иных мероприятий, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

в) взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти и полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах;

г) осуществления полномочий руководителя территориального органа Росрезерва.

В положении о территориальном органе Росрезерва определяются основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей и иных должностных лиц территориального органа за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, порядок представления отчетности территориального органа, а также порядок контроля за его деятельностью.

9.10. Руководители территориальных органов Росрезерва назначаются и освобождаются от должности руководителем Росрезерва в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заместители руководителей территориальных органов Росрезерва назначаются и освобождаются от должности руководителем Росрезерва.

9.11. Полномочия территориальных органов Росрезерва и руководителей территориальных органов Росрезерва определяются руководителем Росрезерва.

9.12. Руководитель территориального органа Росрезерва организует деятельность территориального органа и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него функций.

9.13. Росрезерв вправе приостановить действия и отменить решения территориального органа Росрезерва.

Порядок приостановления действий и отмены решений территориального органа Росрезерва устанавливается руководителем

Росрезерва.

9.14. Исполнение поручений Росрезерва территориальными органами Росрезерва осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений в Росрезерве.

Информация об исполнении поручения направляется в Росрезерв руководителем территориального органа Росрезерва.

Контроль за исполнением поручений осуществляется в установленном Росрезервом порядке.

9.15. Обращения, поступившие в Росрезерв по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа Росрезерва, заместители руководителя Росрезерва направляют в соответствующий территориальный орган Росрезерва для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Росрезерве.

Ответ заявителю направляется руководителем территориального органа Росрезерва или его заместителем в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Росрезерве.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем территориального органа Росрезерва, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

Заместители руководителя Росрезерва могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов Росрезерва заявителям.

9.16. В территориальном органе Росрезерва рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, а также граждан.

В случае если у территориального органа Росрезерва недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, руководитель территориального органа направляет его на рассмотрение в Росрезерв с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе.

Ответ заявителю направляется руководителем Росрезерва, его заместителем или руководителем структурного подразделения в течение 30 дней со дня регистрации обращения в территориальном органе Росрезерва.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем Росрезерва, его заместителем, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

9.17. Территориальные органы Росрезерва взаимодействуют

в пределах своей компетенции с территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти в порядке, предусмотренном федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Росрезерва. При решении совместных задач территориальные органы Росрезерва обеспечивают необходимое взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

Х. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

10.1. Руководитель Росрезерва может выступать представителем Росрезерва в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, на полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

Полномочия иных представителей Росрезерва определяются в доверенности, подготавливаемой Управлением правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, визируемой руководителем указанного структурного подразделения и подписываемой руководителем Росрезерва.

10.2. Начальник Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита докладывает руководителю (заместителю руководителя) Росрезерва о результатах рассмотрения дела в суде в установленном порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Росрезерву (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), начальник Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю (заместителю руководителя) Росрезерва о принятом решении, вносит предложения о мерах по его выполнению, а в необходимых случаях - об обжаловании решения суда.

10.3. Исполнение судебных актов Росрезерва по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) Росрезерва или его должностных лиц, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации

(за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляются в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10.4. Начальник Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 10.2 настоящего Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

11.1. Поступившие в Росрезерв запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений вышестоящих органов власти, направляются Административным управлением Росрезерва для дальнейшей передачи в соответствующие структурные подразделения Росрезерва для исполнения и заместителям руководителя Росрезерва в соответствии с распределением обязанностей.

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

Ответ на запрос подписывается заместителем руководителя Росрезерва.

В случае если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения Росрезерва, рассматривающий запрос, в 5-дневный срок со дня получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок представления информации.

11.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Росрезерве в срок, указанный для их исполнения в запросе, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, руководитель (заместитель руководителя) Росрезерва направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

11.3. Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии

с требованиями законодательства Российской Федерации.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами, и производится с разрешения руководителя (заместителя руководителя) Росрезерва.

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

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

12.1. В Росрезерве подлежат обязательному рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности Росрезерва, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронного документа 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, направившие обращение гражданина, а также ходатайствующая организация информируются о результатах рассмотрения обращения.

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

12.2. Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Росрезерв.

Организация работы с обращениями граждан относится к компетенции Административного управления Росрезерва.

12.3. Поступившие в Росрезерв письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются руководителю (заместителям руководителя) Росрезерва.

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Росрезерва, направляются в соответствующие структурные подразделения (в том числе в Управление правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва) для рассмотрения и подготовки ответа.

В этом случае ответ заявителю дается заместителем руководителя Росрезерва (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости

о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан рассматриваются в Росрезерве в течение 30 дней со дня их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Росрезерва, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

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

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Росрезерв при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, сообщить гражданину, направившему указанное обращение, о недопустимости злоупотребления правом, а также направить указанное обращение для рассмотрения в соответствующий правоохранительный орган.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росрезерва либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и прежние обращения направлялись в Росрезерв. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

Кроме того, в Росрезерве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций.

В указанных случаях руководители структурных подразделений Росрезерва или заместители руководителя Росрезерва информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Росрезерва, руководители структурных подразделений Росрезерва, заместители руководителя Росрезерва направляют такие обращения в 7-дневный срок со дня их регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений.

В случае если решение поставленных в обращении гражданина вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

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

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

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

12.7. Руководитель Росрезерва обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер рассмотренных обращений организаций;
- в) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций Росрезервом в пределах его полномочий;
- г) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;
- д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

Руководители структурных подразделений Росрезерва организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

12.8. По итогам каждого года Административное управление Росрезерва обобщает результаты анализа обращений граждан и представляет проект соответствующего доклада руководителю Росрезерва для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

12.9. Поступившие на имя руководителя Росрезерва обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Росрезерве и Регламента, докладываются руководителю Росрезерва его заместителями, руководителями структурных подразделений Росрезерва с представлением заключений структурных подразделений Росрезерва, определенных руководителем Росрезерва, в том числе, при необходимости, заключения Управления правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Росрезерва, в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя Росрезерва обращения организаций, содержащие жалобы на результаты рассмотрения ранее поступивших в Росрезерв обращений этих организаций, направляются для рассмотрения и ответа соответствующим заместителям руководителя Росрезерва, руководителям структурных подразделений.

12.10. Для приема обращений граждан в форме электронных документов (Интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для ответа на них, и в случае незаполнения указанных реквизитов информирующее заявителя о невозможности принять его обращение.

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

как с письменным обращением.

12.11. Ответ на обращение гражданина, поступившее 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.

Ответ на обращение гражданина направляется адресату за подписью руководителя (заместителя руководителя) Росрезерва, руководителя структурного подразделения через Административное управление Росрезерва.

12.12. Личный прием граждан в Росрезерве осуществляется руководителем (заместителями руководителя) Росрезерва и уполномоченными на то лицами в соответствии с графиком приема граждан, как правило, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Личный прием граждан руководителями (заместителями руководителей) и уполномоченными на то лицами территориальных органов Росрезерва осуществляется в соответствии с графиками приема граждан, утвержденными приказами территориальных органов Росрезерва.

В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, то принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Росрезерва.

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

ХIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа)

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

13.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа) осуществляется в порядке, установленном руководителем Росрезерва. Такой порядок предусматривает:

а) способы доступа к информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа);

б) перечень информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа), подлежащей размещению в сети Интернет в форме открытых данных;

в) перечень информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа), предоставляемой по телефонам справочных служб Росрезерва (его территориального органа) либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

г) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Росрезерва (его территориального органа) по обеспечению доступа к информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа);

д) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа);

е) размещение контактных данных должностного лица, ответственного за организацию работы в Росрезерве (его территориальном органе) по размещению общедоступной информации в сети Интернет в форме открытых данных.

13.2(1). Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа) подлежит размещению на официальном сайте Росрезерва в сети Интернет.

13.3. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Росрезерва (его территориального органа) информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений Росрезерва (его территориального органа) и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

13.4. Руководитель Росрезерва (его территориального органа) 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 Росрезерва (его территориального органа).

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

XIV. Размещение информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа) в сети Интернет

14.1. Росрезерв создает официальный сайт в сети Интернет.

Информация о деятельности территориального органа Росрезерва подлежит размещению на официальном сайте Росрезерва.

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

14.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Росрезерва (его территориальных органов) на официальном сайте Росрезерва осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа), утвержденным руководителем Росрезерва.

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

14.4. Создание официального сайта Росрезерва в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

- а) Росрезервом;
- б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

XV. Порядок предоставления информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа) по запросам

15.1. В Росрезерве (его территориальном органе) подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа), поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Росрезерва (его территориальных органов) либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

15.2. Росрезерв (его территориальный орган) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Росрезерва (его территориальных органов) (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Росрезерва (его территориального органа) в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 12.10 настоящего Регламента для приема обращений граждан в форме электронных сообщений.

15.3. Росрезерв (его территориальный орган) не рассматривает анонимные запросы.

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

15.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Росрезерв (его территориальный орган).

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

15.5. Запрос направляется в структурное подразделение Росрезерва (его территориального органа), к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

15.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Росрезерва (его территориального органа), 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 Росрезерв (его территориальный орган) не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

15.7. Росрезерв (его территориальный орган) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Росрезерва (его территориального органа).

15.8. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления

запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

15.9. Плата за предоставление информации о деятельности Росрезерва (его территориальных органов) взимается в случаях, установленных федеральными законами.

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

15.11. Информация о деятельности Росрезерва (его территориального органа) 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 Росрезерва (его территориального органа);

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 Росрезервом (его территориальным органом), проведении анализа деятельности Росрезерва (его территориальных органов) либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

15.12. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Росрезерв (его территориальный орган) обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

15.13. Росрезерв (его территориальный орган) 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 указывают наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Росрезерва (его территориального органа) в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

15.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Росрезерве (его территориальном органе).

