

Об утверждении Регламента Министерства обороны Российской Федерации

Приказ · № 100 · от 19.03.2005 · Министр обороны · Действует без изменений

ПРИКАЗ Министра обороны Российской Федерации

от 19 марта 2005 г. N 100

Об утверждении Регламента Министерства обороны

Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 26 декабря 2005 г.

Регистрационный N 7313

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства обороны Российской Федерации.
2. Начальнику Аппарата Министра обороны Российской Федерации представить в установленном порядке предложения о приведении правовых актов Министерства обороны Российской Федерации в соответствие с настоящим приказом.

Министр обороны

Российской Федерации С.Иванов

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

Министерства обороны Российской Федерации

I. Общие положения

1. Регламент Министерства обороны Российской Федерации (далее именуется - Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации устанавливает основные правила организации деятельности Министерства обороны Российской Федерации (далее именуется - Министерство обороны) по осуществлению его полномочий.

Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 11, ст. 945; N 21, ст. 2023), Положением о Министерстве обороны Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. N 1082 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 34, ст. 3538), Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313), и на основании Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305).

2. Основные направления деятельности Министерства обороны определяются Министром обороны Российской Федерации в соответствии с решениями Президента Российской Федерации и Председателя Правительства Российской Федерации.

Министр обороны Российской Федерации организует работу Министерства обороны, ведет заседания Коллегии Министерства обороны, проводит совещания с руководящими должностными лицами Вооруженных Сил Российской Федерации (далее именуются - Вооруженные Силы), на которых рассматривается ход выполнения задач, возложенных на Министерство обороны, поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Министр обороны Российской Федерации систематически докладывает Президенту Российской Федерации

Федерации и информирует Председателя Правительства Российской Федерации о деятельности Министерства обороны.

3. Министерство обороны в пределах своих полномочий организует исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, осуществляет систематический контроль за их исполнением в Вооруженных Силах, принимает меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации.

4. В Министерстве обороны подлежат рассмотрению проекты международных договоров (соглашений), федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, - проекты других актов, а также проекты заключений, поправок и официальных отзывов на проекты федеральных законов. По поручениям Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также по обращениям руководителей федеральных органов исполнительной власти в Министерстве обороны могут рассматриваться другие документы.

Рассмотрением в Министерстве обороны проектов актов и других документов для целей настоящего Регламента является принятие решения или дача поручений по ним Министром обороны Российской Федерации, а также его заместителями, начальниками служб Министерства обороны, начальником Аппарата Министра обороны Российской Федерации (далее именуются - руководящие должностные лица Министерства обороны) и руководителями органов военного управления в пределах их полномочий.

Здесь и далее для целей настоящего Регламента, если не оговорено особо, под поручениями Президента Российской Федерации понимаются в том числе поручения, содержащиеся в актах Президента Российской Федерации, под поручениями Правительства Российской Федерации - поручения, содержащиеся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации или Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручения Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях.

Здесь и далее для целей настоящего Регламента, если не оговорено особо, под органами военного управления понимаются службы Министерства обороны и им равные подразделения, центральные органы военного управления, не входящие в службы Министерства обороны и им равные подразделения, и иные подразделения, входящие в структуру Министерства обороны.

II. Порядок планирования и организации деятельности Министерства обороны

5. Министерство обороны организует свою деятельность в соответствии с утверждаемыми в установленном порядке планами и показателями деятельности.

Показатели деятельности Министерства обороны учитываются в процессе бюджетного планирования.

6. Планирование показателей деятельности Министерства обороны осуществляется с учетом взаимосвязи между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

7. Министерство обороны в установленном порядке ежегодно представляет доклад о результатах и

основных направлениях своей деятельности, включая показатели федеральных и ведомственных целевых программ, участвует в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, в подготовке проекта федерального бюджета на очередной финансовый год с учетом указанных документов.

Порядок разработки и представления в процессе бюджетного планирования докладов о результатах и основных направлениях деятельности, а также требования к их содержанию определяются Правительством Российской Федерации.

8. Доклады о результатах и основных направлениях деятельности, проекты планов и показателей деятельности Министерства обороны на планируемый период представляются в Правительство Российской Федерации Министром обороны Российской Федерации в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

Состав указанных плана и показателей деятельности определяется Правительством Российской Федерации.

9. Министерство обороны самостоятельно разрабатывает проекты плана и показателей своей деятельности, согласовывая их при необходимости с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, и несет ответственность за реализацию указанных плана и показателей.

При направлении на согласование проектов плана и показателей деятельности Министерства обороны, а также федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы к ним прилагаются соответствующие расчеты и обоснования.

Согласование проектов указанных документов осуществляется в порядке, определенном Регламентом Правительства Российской Федерации.

10. Министерство обороны направляет доклад о результатах и основных направлениях своей деятельности в Правительственную комиссию по повышению результативности бюджетных расходов в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

11. Министерство обороны в соответствии с федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации разрабатывает программы, планы по вопросам строительства и подготовки Вооруженных Сил, а также планирует свою законопроектную деятельность, проведение других мероприятий.

12. Основным документом организации повседневной деятельности является план подготовки Вооруженных Сил на год, утверждаемый Министром обороны Российской Федерации. Органы военного управления организуют свою работу в соответствии с утвержденными Министром обороны Российской Федерации, его заместителями и соответствующими руководителями по подчиненности планами подготовки органов военного управления и войск (сил) на текущий год и задачами, возложенными на них.

Порядок и сроки разработки проекта плана подготовки Вооруженных Сил и представления органами военного управления проектов планов подготовки на очередной год, а также порядок отчетности по их выполнению определяются соответствующими организационно-методическими указаниями, разрабатываемыми Генеральным штабом Вооруженных Сил (Главным оперативным управлением).

13. Органы военного управления и должностные лица Министерства обороны планируют и организуют повседневную деятельность в соответствии с календарным планом основных мероприятий, проводимых Министерством обороны в текущем месяце, и планами подготовки органов военного управления и войск (сил).

Календарный план разрабатывается Генеральным штабом Вооруженных Сил (Главным оперативным управлением) на основе предложений органов военного управления, плана подготовки Вооруженных Сил на текущий год и других руководящих (справочных) документов, утверждается Министром обороны Российской Федерации и доводится в установленном порядке до заинтересованных должностных лиц.

14. Согласно календарному плану основных мероприятий, проводимых Министерством обороны в текущем месяце, для рассмотрения вопросов повседневной деятельности, подведения итогов за истекший месяц и постановки задач на очередной месяц под руководством Министра обороны Российской Федерации проводятся совещания с руководящими должностными лицами Вооруженных Сил.

Для проведения совещания заблаговременно разрабатывается и представляется на утверждение Министру обороны Российской Федерации план. После утверждения он доводится до должностных лиц, приглашаемых на совещание. Тематика выносимых на совещание вопросов определяется начальником Аппарата Министра обороны Российской Федерации.

По рассмотренным на совещании вопросам при необходимости готовятся указания Министра обороны Российской Федерации, которые доводятся до участников совещания и иных должностных лиц в установленном порядке.

III. Порядок подготовки и оформления решений
и поручений руководящих должностных лиц
Министерства обороны

15. В целях организации исполнения в Министерстве обороны федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов и поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также реализации Министерством обороны своих полномочий руководящими должностными лицами Министерства обороны в пределах их полномочий принимаются решения и даются поручения руководителям подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти и органов военного управления.

16. Решения руководящих должностных лиц Министерства обороны оформляются в виде правовых актов, а также в виде резолюций.

17. В Министерстве обороны издаются следующие виды правовых актов:

приказ, директива, указания Министра обороны Российской Федерации;

указания первого заместителя Министра обороны Российской Федерации;

директива Генерального штаба Вооруженных Сил;

приказание начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации;

директива, указания заместителя Министра обороны Российской Федерации;

директива, указания начальника службы Министерства обороны;

указания начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации.

18. Руководящими и иными должностными лицами Министерства обороны в пределах их полномочий и по вопросам, отнесенным к их компетенции, могут издаваться приказы и иные виды правовых (нормативных правовых) актов, установленные законодательством Российской Федерации.

19. Порядок подготовки проектов правовых актов устанавливается настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству, определяющей правила организации документооборота в Министерстве обороны и разрабатываемой по согласованию с Федеральным архивным агентством на основании типовой инструкции по делопроизводству в федеральном органе исполнительной власти, утверждаемой Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации.

20. Нормативные правовые акты издаются, как правило, в виде приказов.

Правовые акты по текущим вопросам, не имеющие нормативного характера, издаются в виде директив и указаний.

21. Приказы, директивы и указания Министра обороны Российской Федерации обязательны для всего личного состава Вооруженных Сил.

Указания первого заместителя Министра обороны Российской Федерации обязательны для исполнения заместителями Министра обороны Российской Федерации, начальниками служб Министерства обороны, органами военного управления, воинскими частями, организациями и должностными лицами видов Вооруженных Сил, военных округов (флотов), родов войск

Вооруженных Сил, главных и центральных управлений Министерства обороны.

Директивы Генерального штаба Вооруженных Сил, издаваемые по вопросам, отнесенным к компетенции Генерального штаба Вооруженных Сил, обязательны для всего личного состава Вооруженных Сил.

Приказания начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации отдаются от имени Министра обороны Российской Федерации и обязательны для всего личного состава Вооруженных Сил.

Директивы и указания заместителей Министра обороны Российской Федерации, начальников служб Министерства обороны, начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации, изданные в соответствии с полномочиями и компетенцией должностных лиц, их подписавших, являются обязательными для исполнения органами военного управления, воинскими частями, организациями и должностными лицами видов Вооруженных Сил, военных округов (флотов), родов войск Вооруженных Сил, главных и центральных управлений Министерства обороны.

22. В правовых актах должны содержаться вопросы, которые относятся к компетенции лиц, их подписывающих.

23. Первым заместителям Министра обороны Российской Федерации предоставляется право подписи приказов и директив Министра обороны Российской Федерации по вопросам, отнесенным к их компетенции, за исключением приказов, подлежащих государственной регистрации, а также издаваемых по вопросам установленной сферы деятельности подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти.

24. Министр обороны Российской Федерации подписывает приказы и директивы по основным вопросам деятельности Вооруженных Сил.

Приказы по важнейшим вопросам государственного управления в области обороны подписываются совместно Министром обороны Российской Федерации и начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации.

25. В необходимых случаях Министр обороны Российской Федерации издает правовые акты совместно с другими федеральными органами исполнительной власти.

26. Правовые акты Министерства обороны не должны противоречить международным обязательствам Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, актам Президента Российской Федерации, в том числе издаваемым им как Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к их компетенции, действующим правовым актам Министерства обороны.

27. Нормативные правовые акты должны полностью охватывать рассматриваемые вопросы, действовать длительное время без изменений и дополнений. По одному и тому же вопросу должен действовать, как правило, один нормативный правовой акт.

28. Ранее изданные приказы, директивы Министра обороны СССР и его заместителей, Главнокомандующего ОВС СНГ, утрачивающие значение в связи с изданием соответствующих правовых актов Министерства обороны, признаются не действующими в Вооруженных Силах. Не соответствующие законодательству Российской Федерации или утратившие значение ранее изданные правовые акты Министерства обороны признаются утратившими силу или подлежат изменению.

29. Приказы Министра обороны СССР, Главнокомандующего ОВС СНГ признаются не действующими в Вооруженных Силах или изменяются, а приказы Министра обороны Российской Федерации признаются утратившими силу или изменяются только приказами Министра обороны Российской Федерации.

Директивы Министра обороны СССР, Главнокомандующего ОВС СНГ могут признаваться не

действующими в Вооруженных Силах, а директивы и указания Министра обороны Российской Федерации - утратившими силу либо изменяться как приказами, так и директивами Министра обороны Российской Федерации. Указания Министра обороны Российской Федерации могут признаваться утратившими силу либо изменяться приказами, директивами или указаниями Министра обороны Российской Федерации.

Приказы заместителей Министра обороны СССР могут признаваться не действующими в Вооруженных Силах, а приказы, директивы и указания заместителей Министра обороны Российской Федерации, начальников служб Министерства обороны, начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации - утратившими силу или изменяться приказами Министра обороны Российской Федерации, соответствующих заместителей Министра обороны Российской Федерации, начальников служб Министерства обороны, начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации.

Директивы заместителей Министра обороны СССР, Главнокомандующего ОВС СНГ могут признаваться не действующими в Вооруженных Силах, а директивы и указания заместителей Министра обороны Российской Федерации, начальников служб Министерства обороны, начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации - утратившими силу или изменяться приказами или директивами Министра обороны Российской Федерации, приказами или директивами соответствующих заместителей Министра обороны Российской Федерации, начальников служб Министерства обороны, начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации.

Указания заместителей Министра обороны Российской Федерации, начальников служб Министерства обороны, начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации могут признаваться утратившими силу или изменяться приказами, директивами или указаниями Министра обороны Российской Федерации, приказами, директивами или указаниями соответствующих заместителей Министра обороны Российской Федерации, начальников служб Министерства обороны, начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации.

Указания первого заместителя Министра обороны Российской Федерации могут признаваться утратившими силу или изменяться приказами, директивами, указаниями Министра обороны Российской Федерации или указаниями первого заместителя Министра обороны Российской Федерации.

Директивы Генерального штаба Вооруженных Сил могут признаваться утратившими силу или изменяться приказами, директивами Министра обороны Российской Федерации или директивами Генерального штаба Вооруженных Сил.

Министром обороны Российской Федерации может быть установлен иной порядок изменения отдельных правовых актов Министерства обороны.

30. Изменения правовых актов производятся путем внесения дополнений, изложения в новой редакции, признания утратившими силу (не действующими в Вооруженных Силах) разделов, глав, пунктов (статей), подпунктов, абзацев, а также исключения или замены отдельных слов и выражений.

Изменения приказов Министра обороны СССР, Главнокомандующего ОВС СНГ и их заместителей производятся только путем признания не действующими в Вооруженных Силах разделов, глав, пунктов (статей), подпунктов, абзацев.

31. Выявление подлежащих признанию утратившими силу или изменению правовых актов производится по контрольным экземплярам правовых актов, Справочнику по приказам и директивам Министра обороны Российской Федерации.

32. Подготовка проектов правовых актов осуществляется органами военного управления по поручению руководящих должностных лиц Министерства обороны или в необходимых случаях - в инициативном порядке.

Подготовка проектов приказов по строевой части в отношении руководящих должностных лиц Вооруженных Сил осуществляется Главным управлением кадров Министерства обороны.

33. Подготовка, согласование и представление проекта правового акта, подготавливаемого во исполнение поручения, осуществляются с учетом требований главы IV настоящего Регламента. Срок подготовки проекта правового акта во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, как правило, не должен превышать одного месяца, если не установлен иной срок.
34. По своей инициативе органы военного управления подготавливают проекты правовых актов при необходимости решения вопросов, возникающих на практике, устранения возможных противоречий в действующих правовых актах, множественности правовых актов по одному и тому же вопросу, замены устаревших или дублирующих правовых норм.
35. Ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации, правовым актам Министерства обороны, руководящим документам по порядку подготовки и оформления, качество подготовки проектов правовых актов, их согласование с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, другими организациями и органами военного управления несут руководители подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти, органов военного управления, представляющие эти проекты на подпись руководящим должностным лицам Министерства обороны, и лица, непосредственно готовившие эти проекты.
36. Подготовка проекта правового акта должна начинаться с изучения существа вопроса, подлежащего урегулированию, действующих по этому вопросу законодательных актов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовых актов Министерства обороны, практики их применения, справочного материала (обобщения, предложения, отчеты, доклады и т. п.), а также научной литературы и материалов периодической печати по рассматриваемому вопросу, данных социологических и иных исследований, если такие проводились.
37. Подготовка проекта правового акта осуществляется исходя из требований конкретности в определении целей и задач, средств их достижения, соответствия законодательству Российской Федерации, обеспечения необходимыми материально-техническими средствами и финансированием, определения исполнителей и сроков исполнения, а также необходимости назначения должностных лиц, осуществляющих контроль за выполнением правового акта.
38. Сроки исполнения (введения в действие) правового акта должны быть реальными и учитывать время, необходимое на его издание, рассылку и доведение до исполнителей. Если срок введения в действие правового акта не указан, то он вступает в силу с момента его подписания. Нормативные правовые акты, подлежащие государственной регистрации, вступают в силу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Правовой акт действует до его отмены в установленном пунктом 29 настоящего Регламента порядке. При необходимости может быть указано, на какой период издается правовой акт: "на военное время"; "на мирное и военное время".
39. Проект правового акта до представления на подпись должен быть согласован с заинтересованными органами военного управления. В частности, проект правового акта, выполнение которого требует финансового обеспечения, должен быть согласован со Службой экономики и финансов Министерства обороны; проект правового акта, содержащий указания о представлении донесений, докладов, согласовывается с органами военного управления - держателями отчетности по данному вопросу; по вопросам режима секретности - с Восьмым управлением Генерального штаба Вооруженных Сил.
40. Проект правового акта, представляемый на подпись Министру обороны Российской Федерации, согласовывается с заместителями Министра обороны Российской Федерации, начальниками служб Министерства обороны, начальником Аппарата Министра обороны Российской Федерации по вопросам, отнесенным к их компетенции.

41. Проект правового акта подлежит согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и другими организациями, если такое согласование является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также если в правовом акте содержатся положения, нормы и поручения, касающиеся этих органов и организаций.
42. Согласование проекта правового акта проводит подведомственный Министерству обороны федеральный орган исполнительной власти или орган военного управления, разрабатывающий проект.
43. Подведомственный Министерству обороны федеральный орган исполнительной власти или орган военного управления, получивший проект правового акта на согласование, обязан рассмотреть его в возможно короткий срок, но при всех условиях в течение не более 10 дней со дня поступления. Необоснованный отказ от согласования проекта правового акта не допускается.
- При согласии проект правового акта визируется руководителем органа военного управления, подведомственного Министерству обороны федерального органа исполнительной власти или лицом, его замещающим, заместителем руководителя подведомственного Министерству обороны федерального органа исполнительной власти. Виза включает в себя наименование должности, воинское звание (если оно имеется) и личную подпись визирующего, расшифровку подписи и дату. Визы проставляются в нижней части оборотной стороны последнего листа второго экземпляра проекта правового акта.
44. При наличии разногласий по проекту правового акта руководитель подведомственного Министерству обороны федерального органа исполнительной власти или органа военного управления, разрабатывающего проект правового акта, должен обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов в целях поиска взаимоприемлемого решения.
45. В случае если имеются неурегулированные разногласия, то в докладе (сопроводительном письме) соответствующему руководящему должностному лицу Министерства обороны кратко излагаются содержание этих разногласий и обоснование позиции по ним органа, разрабатывающего проект правового акта, с приложением протокола согласительного совещания и подлинников замечаний, подписанных соответствующими руководителями, имеющими разногласия.
- Проекты правовых актов, подготавливаемые подведомственными Министерству обороны федеральными органами исполнительной власти или с их участием, по которым имеются неурегулированные разногласия между органами военного управления и подведомственными Министерству обороны федеральными органами исполнительной власти, представляются в предусмотренном абзацем первым настоящего пункта порядке на рассмотрение Министру обороны Российской Федерации соответствующими руководителями подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти, заместителями Министра обороны Российской Федерации, начальниками служб Министерства обороны или начальником Аппарата Министра обороны Российской Федерации. При этом подлинники замечаний должны быть подписаны указанными в настоящем абзаце должностными лицами.
46. Если в процессе согласования в проект правового акта вносятся изменения принципиального характера, то он подлежит повторному согласованию.
47. На первом экземпляре проекта правового акта в нижней части оборотной стороны последнего листа визы могут ставить:
- руководители подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти или их заместители;
 - заместители Министра обороны Российской Федерации;
 - начальники служб Министерства обороны;
 - начальник Аппарата Министра обороны Российской Федерации;
 - должностные лица, которым поручена подготовка проекта;

должностные лица, представляющие проект, если проект разработан в инициативном порядке; начальник Управления делами Министерства обороны Российской Федерации или его заместители.

48. Проект правового акта должен пройти правовую экспертизу в органе военного управления, подведомственном Министерству обороны федеральном органе исполнительной власти, в котором он разрабатывается. Окончательный текст проекта правового акта исполнитель совместно с начальником юридической службы (группы), старшим юрисконсультантом (юрисконсультантом) обязан сверить с материалами, послужившими основанием для разработки проекта, тщательно проверить цифры, наименования воинских частей, органов военного управления, наличие справок о сверке с кадровыми органами воинских званий, фамилий, имен и отчеств лиц, упомянутых в проекте правового акта, ссылки на законодательные акты, а также другие ссылки, нумерацию пунктов и страниц. Проект правового акта не должен иметь помарок и подчисток.

Виза начальника юридической службы (группы), старшего юрисконсульта (юрисконсульта) проставляется на обороте последнего листа второго экземпляра проекта правового акта.

49. Через Аппарат Министра обороны Российской Федерации (Управление делами Министерства обороны) на подпись представляются:

- проекты приказов, директив и указаний Министра обороны Российской Федерации;
- проекты указаний первых заместителей Министра обороны Российской Федерации;
- проекты директив Генерального штаба Вооруженных Сил;
- проекты приказаний начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации.

Указанные проекты могут представляться непосредственно соответствующим руководящим должностным лицам Министерства обороны, но с визой начальника Управления делами Министерства обороны Российской Федерации или его заместителя.

Проекты иных правовых актов Министерства обороны представляются непосредственно руководящим должностным лицам Министерства обороны или через соответствующие секретариаты.

50. Одновременно с проектом правового акта в Аппарат Министра обороны Российской Федерации (Управление делами Министерства обороны) в обязательном порядке представляются:

- документы с поручением руководящих должностных лиц Министерства обороны о подготовке проекта правового акта, если проект подготовлен во исполнение поручения;
- доклад (сопроводительное письмо) соответствующего должностного лица с кратким обоснованием необходимости издания правового акта. К докладу могут прилагаться справки, сравнительные таблицы, альбомы и другие поясняющие материалы;
- подлинники согласований или заключений органов военного управления, имеющих разногласия, и протоколы согласительных совещаний;
- второй экземпляр проекта правового акта и приложений к нему;
- расчет рассылки правового акта или предложения по рассылке.

51. Проекты правовых актов, не согласованные или имеющие существенные недостатки, Аппарат Министра обороны Российской Федерации (Управление делами Министерства обороны) возвращает для доработки или докладывает соответствующему руководящему должностному лицу Министерства обороны со своим заключением.

52. На подпись представляется первый экземпляр проекта правового акта.

Проекты совместных правовых актов Министра обороны Российской Федерации и руководителей федеральных органов исполнительной власти представляются на подпись Министру обороны Российской Федерации в первых экземплярах в количестве, соответствующем числу подписей.

53. Поправки в подписанный правовой акт при издании могут вноситься только с разрешения Министра обороны Российской Федерации или иного руководящего должностного лица Министерства обороны, подписавшего правовой акт. Корректорская и редакционная правки осуществляются Аппаратом Министра обороны Российской Федерации (Управлением делами

Министерства обороны).

При подготовке нормативных правовых актов рекомендуется использовать постановление Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 11 ноября 1996 г. N 781-II "Об обращении в Конституционный Суд Российской Федерации", в котором приводятся определения нормативного правового акта и правовой нормы: "Нормативный правовой акт - это письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение или отмену правовых норм. В свою очередь, под правовой нормой принято понимать общеобязательное государственное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение".

IV. Порядок осуществления контроля за исполнением служебных документов и их исполнения в Министерстве обороны

54. Контроль за исполнением служебных документов - это комплекс мероприятий, направленных на качественное и своевременное исполнение данных по документам поручений. Контроль включает в себя сбор и обобщение информации о состоянии и результатах исполнения документов, доведение этой информации до соответствующих должностных лиц, которыми давались поручения, принятие необходимых мер по своевременному и качественному исполнению документов, а в случае необходимости - применение мер дисциплинарного воздействия к лицам, виновным в несвоевременном и некачественном исполнении документов.

55. Методическое руководство по организации и ведению контроля за исполнением служебных документов в подведомственных Министерству обороны федеральных органах исполнительной власти и Министерстве обороны осуществляется Аппаратом Министра обороны Российской Федерации (Отделом контроля).

56. Контроль за исполнением поручений руководящих должностных лиц Министерства обороны Российской Федерации осуществляется:

Аппаратом Министра обороны Российской Федерации (Отделом контроля) - за исполнением поручений Министра обороны Российской Федерации, начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации по документам, поступившим в Канцелярию Министра обороны Российской Федерации; за исполнением поручений Министра обороны Российской Федерации, первых заместителей Министра обороны Российской Федерации и начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации по документам, поступившим в Управление делами Министерства обороны, а также за исполнением служебных документов, направляемых с сопроводительными письмами начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации, его заместителя или Управления делами Министерства обороны;

секретариатами первых заместителей Министра обороны Российской Федерации - за исполнением поручений первых заместителей Министра обороны Российской Федерации по документам, поступившим минуя Аппарат Министра обороны Российской Федерации (Управление делами Министерства обороны);

секретариатами заместителей Министра обороны Российской Федерации - за исполнением поручений соответствующего заместителя Министра обороны Российской Федерации;

секретариатами начальников служб Министерства обороны - за исполнением поручений соответствующего начальника службы Министерства обороны.

Контроль за исполнением поручений руководителей подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти осуществляется контрольными подразделениями соответствующих подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти.

57. Обязательному контролю подлежат:

а) поручения Президента Российской Федерации;

б) все служебные документы с поручениями Министра обороны Российской Федерации и первых заместителей Министра обороны Российской Федерации, а также документы, направляемые с сопроводительными письмами начальника Аппарата Министра обороны Российской Федерации, его заместителя или Управления делами Министерства обороны, по которым требуются: подготовка проектов писем Президенту Российской Федерации, в Правительство Российской Федерации;

разработка и представление в высшие органы государственной власти Российской Федерации проектов правовых актов (международных договоров (соглашений), законов, указов, постановлений, распоряжений);

подготовка проектов приказов, директив Министра обороны Российской Федерации;

представление докладов, предложений, заключений Министру обороны Российской Федерации и первым заместителям Министра обороны Российской Федерации;

в) поручения в приказах, директивах Министра обороны Российской Федерации (далее именуются - приказы (директивы)). Если контроль за исполнением приказа (директивы) возлагается на конкретный орган военного управления, то ответственность за своевременное выполнение требований всех пунктов приказа (директивы) возлагается на руководителя этого органа военного управления.

При отсутствии в приказе (директиве) пункта о возложении контроля ответственность за своевременное выполнение требований всех пунктов приказа (директивы) возлагается на руководителя органа военного управления, разработавшего проект приказа (директивы).

58. Руководитель подведомственного Министерству обороны федерального органа исполнительной власти, органа военного управления при осуществлении контроля за исполнением служебных документов обязан:

а) организовать упреждающий контроль за исполнением служебных документов в подчиненных структурных подразделениях подведомственного Министерству обороны федерального органа исполнительной власти, органах военного управления, включающий следующие меры:

определение средств и методов контроля за своевременным исполнением поручений, в том числе принятие решений, разработка планов, других мероприятий с указанием конкретных сроков исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение поручений;

направление ответственным исполнителям предупредительных запросов (карточек контроля) в целях получения и анализа промежуточной информации о принятых мерах по исполнению поручений;

осуществление контрольных проверок хода исполнения поручений;

регулярное заслушивание на служебных совещаниях должностных лиц о проделанной работе по исполнению поручений;

проведение разбирательств по фактам несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений и привлечение к ответственности виновных должностных лиц;

ведение автоматизированной системы контроля за своевременным исполнением поручений;

б) назначить должностных лиц, ответственных за ведение контроля за исполнением служебных документов в подчиненных структурных подразделениях подведомственного Министерству обороны федерального органа исполнительной власти, органах военного управления;

в) обеспечить представление в вышестоящий контролирующий орган информации о состоянии и результатах исполнения служебных документов;

г) принимать при получении из вышестоящего контролирующего органа уведомления о неисполнении в установленный срок или недостаточной проработке документов меры к нарушителям исполнительской дисциплины, о чем указывать в докладах, представляемых руководящим должностным лицам Министерства обороны.

59. Непосредственное ведение работы по контролю за исполнением служебных документов

возлагается на лиц, назначенных приказами руководителей подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти, органов военного управления.

60. Должностные лица, непосредственно осуществляющие контроль за исполнением служебных документов, обязаны:

иметь всю необходимую информацию по контролируемым документам;

представить в вышестоящий контролирующий орган не позднее чем через 3 дня (по документам с указанием "срочно" - немедленно) после получения поручения информацию об исполнителе (должность, воинское звание (если оно имеется), фамилию, имя, отчество, номер служебного телефона);

осуществлять постоянный контроль за исполнением служебных документов и периодически в зависимости от важности и срочности документов получать текущую информацию о ходе их исполнения;

представлять в соответствующий вышестоящий контролирующий орган не менее чем за 7 дней (по документам с указанием "срочно" - за 1 день, по документам с указанием "оперативно" - за 3 дня) до окончания срока исполнения (впоследствии - ежедневно), а при получении запроса - немедленно информацию о состоянии исполнения каждого контролируемого ими документа;

принимать в случае, когда ход исполнения контролируемого документа не гарантирует исполнения служебного документа в установленный срок, все необходимые меры, обеспечивающие своевременное его исполнение. Если принятые меры не дали должных результатов, сообщить об этом в вышестоящий контролирующий орган и выполнить его рекомендации;

периодически проводить анализ состояния исполнения документов, результаты которого докладывать соответствующим руководителям;

разрабатывать мероприятия по совершенствованию контроля за исполнением служебных документов и докладывать соответствующим руководителям предложения по улучшению этой работы.

61. Контроль осуществляется за исполнением служебных документов, как поступающих из вышестоящих органов, так и направляемых в подчиненные органы военного управления (структурные подразделения подведомственного Министерству обороны федерального органа исполнительной власти).

62. Служебные документы, подлежащие контролю, учитываются по журналу (карточке) контроля за исполнением служебных документов или заносятся в электронную базу данных. Карточка контроля должна содержать дату, регистрационные номера, краткое содержание документа, поручения должностных лиц, срок исполнения, фамилию, имя, отчество и служебный телефон исполнителя, информацию о ходе исполнения поручения, отметку об исполнении и другие необходимые данные.

63. В зависимости от состояния дел с контролем за исполнением служебных документов Аппаратом Министра обороны Российской Федерации (Отделом контроля) может проводиться проверка системы и организации контроля в подведомственных Министерству обороны федеральных органах исполнительной власти, секретариатах первых заместителей Министра обороны Российской Федерации, секретариатах заместителей Министра обороны Российской Федерации, начальников служб Министерства обороны, в видах Вооруженных Сил, родах войск Вооруженных Сил, главных и центральных управлениях Министерства обороны.

64. Персональная ответственность за качественное исполнение поручений в установленный срок возлагается на должностных лиц, которым даны эти поручения.

65. Служебный документ считается исполненным и снимается с контроля, когда: исполнены все данные по нему поручения;

результаты рассмотрения представленных документов должностным лицом, которым давалось первоначальное поручение, не требуют повторных докладов, а все документы, им подписанные, отправлены адресатам;

результаты исполнения сообщены в вышестоящий контролирующий орган и получено подтверждение о снятии данного документа с контроля.

Поручения Президента Российской Федерации в Министерстве обороны и подведомственном Министерству обороны федеральном органе исполнительной власти считаются исполненными и снимаются с контроля только после получения соответствующего решения Президента Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации или помощника Президента Российской Федерации - начальника Контрольного управления Президента Российской Федерации.

66. Доклады руководящим должностным лицам Министерства обороны во исполнение поручений, находящихся на контроле в Аппарате Министра обороны Российской Федерации (Отделе контроля), представляются через Аппарат Министра обороны Российской Федерации (Управление делами Министерства обороны). Допускается представление докладов лично с уведомлением Аппарата Министра обороны Российской Федерации (Отдела контроля).

Доклады во исполнение поручений, находящихся на контроле в секретариатах первых заместителей Министра обороны Российской Федерации, заместителей Министра обороны Российской Федерации, начальников служб Министерства обороны, представляются через соответствующие секретариаты. Доклады руководящим должностным лицам Министерства обороны с проектами правовых актов, документов, направляемых Президенту Российской Федерации (в Администрацию Президента Российской Федерации), в Правительство Российской Федерации (Аппарат Правительства Российской Федерации), Федеральное Собрание Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, должны представляться только через Управление делами Министерства обороны.

67. Проекты нормативных правовых актов (международных договоров (соглашений), законов, указов, постановлений, распоряжений, приказов), а также писем Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации нормативного характера (содержащие вопросы предоставления, изменения, прекращения полномочий должностных лиц, предложения по разработке, изменению, отмене правовых актов и т. п.) представляются для доклада должностным лицам органов военного управления и должностным лицам подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти после проведения правовой экспертизы соответствующим подразделением (должностным лицом) юридической службы.

68. Если поручение по исполнению служебного документа дается нескольким должностным лицам, то должностное лицо, указанное в поручении первым или обозначенное "отв.", является головным исполнителем.

Головной исполнитель обязан организовать в установленный срок исполнение и согласование документа с должностными лицами, указанными в поручении (соисполнителями), а в случае необходимости - и другими должностными лицами.

Соисполнители должны представить главному исполнителю все необходимые материалы в течение первой половины срока, при согласии с проектами подготовленных документов их завизировать, а в случае несогласия дать мотивированное заключение. Соисполнители несут ответственность за своевременное и качественное исполнение поручений наряду с ответственным исполнителем документа.

Если головным исполнителем определен руководитель подведомственного Министерству обороны федерального органа исполнительной власти, руководитель одного из заинтересованных органов военного управления может быть назначен ответственным исполнителем в Министерстве обороны за подготовку и направление предложений Министерства обороны главному исполнителю. В этом случае указанный руководитель органа военного управления обеспечивает согласование с заинтересованными органами военного управления предложений Министерства обороны для своевременного направления их главному исполнителю. При этом в тексте направляемых предложений со ссылкой на поручение Министра обороны Российской Федерации должно

указываться, что это предложения именно Министерства обороны. Направление материалов, содержащих противоречивые, несогласованные предложения, не допускается.

69. Все служебные документы должны исполняться в указанные в них сроки.

Если срок исполнения служебного документа в поручении или самом документе не указан, документ должен быть исполнен в срок не более месяца.

Поручения, содержащие в тексте указание "срочно", "незамедлительно", исполняются в 3-дневный срок. В 10-дневный срок исполняются поручения, содержащие в тексте указание "оперативно".

70. Проекты документов, представляемые в доклад руководящим должностным лицам Министерства обороны, подлежат обязательному согласованию с заинтересованными органами военного управления.

Поступившие на согласование проекты документов визируются руководителем органа военного управления или замещающим его лицом в срок, установленный головным исполнителем. Если срок не установлен или проект вносится в порядке инициативы, - не более чем в 10-дневный срок.

71. Сроки исполнения исчисляются в календарных днях от даты подписания первоначального поручения вышестоящим должностным лицом.

Сроки исполнения поручений, данных руководящими должностными лицами Министерства обороны, по парламентским запросам и запросам (обращениям) члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации определяются в соответствии с главой VI настоящего Регламента.

72. В Управление делами Министерства обороны, секретариаты первых заместителей Министра обороны Российской Федерации служебные документы должны представляться за 2-3 дня до истечения срока исполнения (кроме документов с указанием "срочно", "незамедлительно").

73. О результатах исполнения каждого поручения Президента Российской Федерации за 3 дня до истечения срока исполнения поручения, установленного Президентом Российской Федерации (либо в срок, установленный в Министерстве обороны Российской Федерации), на его имя представляется проект письма за подписью Министра обороны Российской Федерации, а в его отсутствие - за подписью лица, исполняющего его обязанности. В докладе об исполнении поручения должны быть отражены конкретные результаты исполнения поручения и содержаться сведения об информировании авторов обращения.

По результатам исполнения поручений Министерству обороны, данных в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, исполнителями поручений готовится доклад Министру обороны Российской Федерации с проектом письма Президенту Российской Федерации, в котором указывается об исполнении данных поручений и предлагается снять их с контроля.

В случае неготовности проектов документов об исполнении документов, содержащих поручения Президента Российской Федерации, руководитель подведомственного Министерству обороны федерального органа исполнительной власти либо органа военного управления - исполнитель (головной исполнитель) служебного документа по согласованию с начальником Аппарата Министра обороны Российской Федерации для принятия решения по данному вопросу обязан докладывать лично Министру обороны Российской Федерации в день, предшествующий истечению установленного в Министерстве обороны срока.

74. В случае пропуска срока исполнения в докладе должностного лица, представляющего документы, отражаются причины пропуска и меры, принятые к виновным, либо представляется справка с указанием вышеназванных причин и мер за подписью того же должностного лица. При неисполнении поручения Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в установленный срок проекты документов докладываются в соответствии с требованиями пункта 52 Регламента Правительства Российской Федерации.

75. При необходимости продления срока исполнения поручения по внутренним документам не позднее чем за 3 дня (по срочным документам - за 1 день) до истечения срока исполнения

должностному лицу, давшему поручение, представляется доклад с мотивированной просьбой о продлении срока исполнения с обязательным указанием причин задержки, принимаемых мер и срока, необходимого для исполнения (доработки) поручения.

Продление срока исполнения по поручениям Правительства Российской Федерации допускается в исключительных случаях. Мотивированные предложения с ходатайством о продлении срока исполнения представляются в Правительство Российской Федерации не позднее чем в 10-дневный срок с даты подписания поручения. Сроки исполнения срочных и оперативных поручений не продлеваются.

В случае невозможности представления проектов документов для доклада руководству Министерства обороны в установленный срок головной исполнитель поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации заблаговременно готовит и представляет доклад Министру обороны Российской Федерации (лицу, исполняющему его обязанности) с проектом письма Президенту Российской Федерации или в Правительство Российской Федерации (а если поручение Правительства Российской Федерации было дано во исполнение поручения Президента Российской Федерации, то вместе с проектом письма в Правительство Российской Федерации представляется проект письма Председателя Правительства Российской Федерации Президенту Российской Федерации) с мотивированной просьбой о продлении срока исполнения, конкретной датой доклада по исполнению поручения (либо очередного доклада по завершении работы по данному вопросу). В письме должны указываться аргументированные причины внесенного предложения, а также конкретные меры, принимаемые для выполнения поручения.

Доклад с ходатайством о продлении срока, как правило, представляется без согласования с должностными лицами, указанными в поручении в качестве соисполнителей.

76. К докладам, предложениям, заключениям и проектам служебных документов, представляемым во исполнение поручений, прилагаются материалы с поручениями, во исполнение которых подготовлен документ, подлинники согласований, а также необходимые справочные материалы (документы (их копии), на которые делаются ссылки в докладах (сопроводительных письмах), в проектах документов и др.).

На обороте последнего листа служебного документа, представляемого на доклад, печатаются фамилия и инициалы исполнителя и его служебный телефон.

77. Служебные документы, не отвечающие установленным требованиям, в которых не содержится ответов о решении всех поставленных в поручениях вопросов, не согласованные с необходимыми должностными лицами, не прошедшие в установленном порядке правовую экспертизу, представленные с нарушениями сроков исполнения без указания причин задержки и мер воздействия к нарушителям, подготовленные с нарушением порядка оформления, возвращаются Аппаратом Министра обороны Российской Федерации (Управлением делами Министерства обороны, Канцелярией Министра обороны Российской Федерации) или соответствующими секретариатами для доработки и повторного представления.

Возвращение служебных документов, не отвечающих установленным требованиям, не является уважительной причиной задержки срока их исполнения.

За исключением документов, направляемых заместителями Министра обороны Российской Федерации, начальниками служб Министерства обороны в федеральные органы исполнительной власти в пределах предоставленных им прав.

V. Порядок подготовки проектов актов, вносимых Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации

78. Порядок подготовки проектов актов, вносимых Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации (далее именуются - проекты актов), в соответствии с

Регламентом Правительства Российской Федерации устанавливается настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству, определяющей правила организации документооборота в Министерстве обороны.

На порядок подготовка проектов актов распространяются требования главы III настоящего Регламента, если иное не установлено настоящей главой.

При подготовке проектов актов учитываются требования, установленные соответствующими инструкциями по делопроизводству в Администрации Президента Российской Федерации и в Аппарате Правительства Российской Федерации.

79. Подготовка проектов актов осуществляется:

в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

в соответствии с поручениями руководящих должностных лиц Министерства обороны;

по инициативе руководителей подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти, главнокомандующих видами Вооруженных Сил, командующих родами войск Вооруженных Сил, начальников главных и центральных управлений Министерства обороны;

по планам законопроектных работ.

80. Проекты актов должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, указам и распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениям и распоряжениям Правительства Российской Федерации.

Если проект акта затрагивает вопросы, регулируемые международными договорами (соглашениями, протоколами и др.), в которых участвует Российская Федерация, то он должен соответствовать этим договорам (соглашениям, протоколам и др.).

81. Подготовка проектов актов осуществляется с обязательным участием подразделений юридических служб Вооруженных Сил и подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти.

82. Проекты актов, затрагивающие интересы федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций, подлежат обязательному согласованию с ними до представления этих проектов Президенту Российской Федерации или в Правительство Российской Федерации. Указанное согласование осуществляется также в случаях, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

До представления проектов актов руководящим должностным лицам Министерства обороны для внесения их на рассмотрение Президенту Российской Федерации, в Правительство Российской Федерации или направления на согласование в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и другие организации эти акты должны быть согласованы с заинтересованными органами военного управления.

В этих целях разработанные подведомственными Министерству обороны федеральными органами исполнительной власти проекты актов предварительно направляются в Министерство обороны на согласование.

83. Проекты актов представляются руководящим должностным лицам Министерства обороны для внесения на рассмотрение Президенту Российской Федерации, в Правительство Российской Федерации или направления на согласование в заинтересованные органы и организации с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, и проектами соответствующих сопроводительных писем.

В докладе (сопроводительном письме) соответствующему должностному лицу Министерства обороны указываются основание представления, сведения о содержании и согласовании проекта

акта.

Одновременно с проектами актов, подготовленных во исполнение поручений, представляются эти поручения.

84. Сопроводительные письма при внесении на рассмотрение проектов актов Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации подписываются только Министром обороны Российской Федерации или лицом, исполняющим его обязанности.

Сопроводительные письма с приложением проектов актов, направляемых на согласование в заинтересованные федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и другие организации, имеют право подписывать заместители Министра обороны Российской Федерации, начальники служб Министерства обороны и начальник Аппарата Министра обороны Российской Федерации.

VI. Порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

85. Рассмотрение поступивших в Министерство обороны парламентских запросов к Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации по их поручению осуществляется в порядке, предусмотренном для исполнения поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

86. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее именуется, соответственно, - Совет Федерации, Государственная Дума, Федеральное Собрание) в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации, направленные в Министерство обороны Аппаратом Правительства Российской Федерации для ответа авторам запроса (обращения), а также парламентский запрос к Министру обороны Российской Федерации Аппаратом Министра обороны Российской Федерации (Управлением делами Министерства обороны) сдаются в доклад Министру обороны Российской Федерации, его первым заместителям или в установленном порядке направляются в соответствующие подведомственные Министерству обороны федеральные органы исполнительной власти, органы военного управления по вопросам их ведения для проработки и подготовки необходимых материалов.

При необходимости проработка запроса (обращения) осуществляется совместно с другими подведомственными Министерству обороны федеральными органами исполнительной власти и органами военного управления. Ответственность за организацию совместной проработки вопросов, поставленных в запросе (обращении), несет руководитель органа, определенного ответственным или указанного первым.

Ответ по результатам проработки направляется непосредственно авторам запроса (обращения) в письменной форме за подписью руководящих должностных лиц Министерства обороны не позднее 30 дней с даты поступления депутатского запроса (обращения) в Правительство.

На парламентский запрос к Министру обороны Российской Федерации ответ дается им в устной (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания) или письменной форме не позднее 15 дней с даты получения парламентского запроса или в иной установленный соответствующей палатой Федерального Собрания срок.

Проект ответа с приложением необходимых материалов представляется в Аппарат Министра обороны Российской Федерации (Управление делами Министерства обороны) или соответствующий секретариат за 2-3 дня до истечения указанного срока.

87. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителю Председателя Правительства

Российской Федерации, поступившие в Министерство обороны для ответа, прорабатываются в порядке, предусмотренном для рассмотрения обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы.

О результатах рассмотрения обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания сообщается в соответствующие комитеты и комиссии в согласованные с ними сроки в письменной форме за подписью руководящих должностных лиц Министерства обороны или руководителей соответствующих органов военного управления. Копии указанных ответов направляются полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания.

88. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к руководящим должностным лицам Министерства обороны прорабатываются в порядке, установленном пунктами 86 и 87 настоящего Регламента.

Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания, поступившие минуя Аппарат Министра обороны Российской Федерации непосредственно в подведомственные Министерству обороны федеральные органы исполнительной власти, к заместителям Министра обороны Российской Федерации, начальникам служб Министерства обороны или руководителю органа военного управления, рассматриваются в порядке, установленном в соответствии с настоящим Регламентом, руководителями подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти и указанными должностными лицами Министерства обороны.

89. При обращении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы по вопросам, связанным с их деятельностью, в Министерство обороны или подведомственные Министерству обороны федеральные органы исполнительной власти ответ на это обращение с приложением (указанием) запрашиваемых документов (сведений) дается безотлагательно (при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 30 дней с даты получения обращения). Сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных федеральным законом о государственной тайне.

VII. Порядок деятельности и взаимодействия органов военного управления при осуществлении возложенных на них функций

90. Функции, а также порядок деятельности и взаимодействия органов военного управления при их осуществлении определяются положениями об этих органах, утверждаемыми соответствующими должностными лицами в пределах их полномочий.

91. Ответственность за организацию осуществления возложенных на органы военного управления функций несут руководители этих органов.

92. При исполнении поручений порядок деятельности и взаимодействия органов военного управления осуществляется в соответствии с главой IV настоящего Регламента.

93. При решении отдельных задач руководящими должностными лицами Министерства обороны в пределах их полномочий может быть установлен иной порядок деятельности и взаимодействия органов военного управления.

VIII. Порядок взаимодействия Министерства обороны и находящихся в его ведении федеральных органов исполнительной власти, а также порядок осуществления Министерством обороны своих полномочий по координации и контролю деятельности указанных органов

94. Министерство обороны осуществляет координацию и контроль деятельности подведомственных ему Федеральной службы по военно-техническому сотрудничеству (далее именуется - ФСВТС России), Федеральной службы по оборонному заказу (далее именуется - Рособоронзаказ),

Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (далее именуется - ФСТЭК России) и Федерального агентства специального строительства (далее именуется - Спецстрой России).

В этих целях Министр обороны Российской Федерации осуществляет следующие функции:

- а) утверждает по представлению руководителей подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти ежегодный план и показатели деятельности этих органов, а также отчет об их исполнении;
- б) вносит в установленном порядке по представлению руководителей подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти проекты положений об этих органах, предложения об их предельной штатной численности и фонде оплаты труда их работников;
- в) вносит в Министерство финансов Российской Федерации по представлению руководителей подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти предложения по формированию федерального бюджета и финансированию этих органов;
- г) вносит в установленном порядке на рассмотрение Президента Российской Федерации проекты федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации в области обороны, а также нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти;
- д) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, относящихся к определенной ему сфере деятельности и к сферам деятельности подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства Российской Федерации;
- е) дает во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации поручения подведомственным Министерству обороны федеральным органам исполнительной власти, контролирует их исполнение;
- ж) дает подведомственным Министерству обороны федеральным органам исполнительной власти поручения по вопросам установленной сферы деятельности Министерства обороны, а также по устранению нарушений, выявленных в процессе контроля и координации их деятельности;
- з) имеет право отменить решения подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти, противоречащие федеральным конституционным законам, федеральным законам, актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если иной порядок отмены решений не установлен указанными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- и) представляет Президенту Российской Федерации предложения о назначении на должность и освобождении от должности директора Федеральной службы по оборонному заказу и его заместителей;
- к) представляет на утверждение Президенту Российской Федерации перечень должностей руководящих работников федеральных органов исполнительной власти, государственных органов и организаций Российской Федерации, входящих в состав коллегии ФСТЭК России;
- л) представляет в установленном порядке предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти и об их поощрении;
- м) назначает представителя Министерства обороны в состав коллегии Спецстроя России;
- н) по представлению директора Федеральной службы по военно-техническому сотрудничеству и директора Федеральной службы по оборонному заказу утверждает состав коллегий Рособоронзаказа и ФСВТС России;
- о) согласовывает проекты регламентов подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти.

95. Подведомственные Министерству обороны федеральные органы исполнительной власти, а также их территориальные органы при осуществлении деятельности руководствуются наряду с федеральным законодательством приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, изданными в пределах его компетенции, включая приказы и директивы, издаваемые в порядке контроля и координации деятельности подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти.

96. Министерство обороны при осуществлении взаимодействия с подведомственными ему федеральными органами исполнительной власти:

а) доводит до подведомственных ему федеральных органов исполнительной власти поручения Правительства Российской Федерации;

б) проводит координационные и иные совещания с руководителями (представителями) подведомственных ему федеральных органов исполнительной власти, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов их деятельности;

в) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательными актами и актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

97. Обязанности и полномочия должностных лиц Министерства обороны по обеспечению взаимодействия с подведомственными Министерству обороны федеральными органами исполнительной власти определяются Министром обороны Российской Федерации.

98. Министерство обороны при реализации функций по выработке государственной политики и осуществлению нормативного регулирования, а также при исполнении данных ему поручений запрашивает и получает в срок, установленный им, информацию от подведомственных ему федеральных органов исполнительной власти.

99. Командирование и уход в отпуск руководителей подведомственных Министерству обороны федеральных органов исполнительной власти осуществляются по решению Министра обороны Российской Федерации. Порядок принятия таких решений устанавливается Министром обороны Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. Директор Федеральной службы по военно-техническому сотрудничеству вносит (представляет) Министру обороны Российской Федерации:

а) ежегодные отчеты о состоянии дел в области военно-технического сотрудничества для представления Президенту Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации;

б) представления о присвоении званий офицеров военнослужащим, прикомандированным к ФСВТС России, а также квалификационных разрядов лицам, замещающим должности федеральной государственной гражданской службы в ФСВТС России;

в) перечень должностей в ФСВТС России, которые могут замещаться прикомандированными военнослужащими Вооруженных Сил;

г) предложения о составе коллегии ФСВТС России и порядке ее деятельности;

д) доклад о результатах деятельности ФСВТС России по реализации законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

е) предложения о заключении международных договоров Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

ж) проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

з) доклад Министру обороны Российской Федерации об исполнении поручений, отданных им во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Председателя Правительства Российской Федерации;

и) предложения об учреждении ведомственных наград, ведомственных почетных званий, нагрудных знаков и почетных грамот для награждения работников ФСВТС России, а также лиц, оказывающих содействие ФСВТС России в решении возложенных на нее задач; положения об этих наградах и их

описания;

- к) информацию о лишении в установленном порядке организаций - разработчиков и производителей продукции военного назначения права на осуществление внешнеторговой деятельности в отношении продукции военного назначения в части, касающейся поставок запасных частей, агрегатов, узлов, приборов, комплектующих изделий, специального, учебного и вспомогательного имущества, технической документации к ранее поставленной продукции военного назначения, проведения работ по освидетельствованию, эталонированию, продлению срока эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту, в том числе с модернизацией, утилизации и других работ, обеспечивающих комплексное сервисное обслуживание ранее поставленной продукции военного назначения, а также обучения иностранных специалистов проведению указанных работ;
- л) информацию о разногласиях между председателем коллегии ФСВТС России и другими ее членами.

101. Директор Федеральной службы по оборонному заказу:

- а) согласовывает с Министром обороны Российской Федерации доклад Президенту Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Рособоронзаказа;
- б) представляет Министру обороны Российской Федерации проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;
- в) докладывает Министру обороны Российской Федерации об исполнении поручений, отданных им во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Председателя Правительства Российской Федерации;
- г) ходатайствует перед Министром обороны Российской Федерации о награждении в установленном порядке работников Рособоронзаказа именным огнестрельным и холодным оружием;
- д) информирует Министра обороны Российской Федерации о разногласиях между председателем коллегии Рособоронзаказа и другими ее членами.

102. Директор Федеральной службы по техническому и экспортному контролю:

- а) согласовывает с Министром обороны Российской Федерации доклад Президенту Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции ФСТЭК России;
- б) представляет Министру обороны Российской Федерации проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;
- в) докладывает Министру обороны Российской Федерации об исполнении поручений, отданных им во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Председателя Правительства Российской Федерации;
- г) ходатайствует перед Министром обороны Российской Федерации о награждении в установленном порядке работников ФСТЭК России именным огнестрельным и холодным оружием.

103. Директор Федерального агентства специального строительства:

- а) согласовывает с Министерством обороны:
 - план строительства и развития воинских формирований;
 - централизованные перевозки воинских формирований;
 - текущее и перспективное планирование мобилизационного развертывания воинских формирований;
 - организационно-методические указания по боевой подготовке воинских формирований;
 - предложения по структуре и составу воинских формирований до главного управления специального строительства по территории федерального округа, управления специального строительства по территории и Военного эксплуатационно-восстановительного управления связи включительно, а также по штатной численности военнослужащих;
 - структуру, штаты и табели воинских формирований;
 - решения о передислокации в пределах Российской Федерации воинских частей и подразделений воинских формирований до военно-инженерного технического управления, военного управления дорожного строительства и инженерно-технического узла включительно;
- б) согласовывает с Министром обороны Российской Федерации:

вносимые на рассмотрение Президента Российской Федерации предложения о включении воинских должностей, подлежащих замещению высшими офицерами, в единый перечень воинских должностей, подлежащих замещению высшими офицерами в Вооруженных Силах, других войсках, воинских формированиях и органах, а также о назначении на должность и освобождении от должности военнослужащих, для которых штатом предусмотрены воинские звания высших офицеров, о присвоении им воинских званий высших офицеров, об увольнении их с военной службы; представляемое на утверждение Президента Российской Федерации общее количество воинских должностей, замещаемых полковниками;

представления Президенту Российской Федерации о награждении государственными наградами Российской Федерации военнослужащих и лиц гражданского персонала, а также других лиц, оказывающих содействие в решении задач, возложенных на Спецстрой России, и о присвоении им почетных званий;

в) осуществляет взаимодействие с Министерством обороны по вопросам организации обороны;

г) представляет в Министерство обороны информацию, необходимую для организации обороны;

д) осуществляет через Министерство обороны обеспечение воинских формирований вооружением и военной техникой общего применения за счет средств федерального бюджета и иных источников финансирования;

е) участвует по согласованию с Министерством обороны в подготовке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации;

ж) представляет Министру обороны Российской Федерации для последующего внесения на рассмотрение Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Спецстроя России;

з) докладывает Министру обороны Российской Федерации об исполнении поручений, отданных им во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Председателя Правительства Российской Федерации;

и) представляет в Министерство обороны для последующего внесения в Правительство Российской Федерации предложения о штатной численности гражданского персонала воинских формирований;

к) докладывает Министру обороны Российской Федерации о возникших разногласиях между председателем коллегии Спецстроя России и другими ее членами.

IX. Правила организации деятельности территориальных органов

Министерства обороны и взаимодействия с ними, а также с подведомственными Министерству обороны организациями

104. Организация деятельности территориальных органов Министерства обороны (военных комиссариатов), а также взаимодействия с ними осуществляется в соответствии с положениями о военных комиссариатах и военном округе Вооруженных Сил Российской Федерации, утверждаемыми Президентом Российской Федерации.

105. Взаимодействие с подведомственными Министерству обороны организациями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства обороны и утверждаемыми в установленном порядке уставами этих организаций.

106. Ответственность за выполнение возложенных на территориальные органы Министерства обороны и подведомственные Министерству обороны организации возлагается на руководителей этих территориальных органов и организаций.

107. Координацию деятельности подведомственных Министерству обороны организаций осуществляют соответствующие руководители органов военного управления, которым подчинены эти организации.

X. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

108. Министерство обороны в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших непосредственно в его адрес, принятых при личном приеме

или направленных ему в соответствии со сферой ведения Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, федеральными органами государственной власти, депутатами Государственной Думы и членами Совета Федерации. В этих целях Министерство обороны организует прием граждан руководящими и иными должностными лицами Министерства обороны и работу с письменными обращениями.

109. По результатам рассмотрения обращения Министерство обороны принимает необходимые меры и направляет ответ автору обращения в срок до одного месяца с даты поступления обращения, а также по просьбе направивших обращение государственных органов уведомляет их о принятом решении. При необходимости срок рассмотрения может продлеваться, но не более чем на один месяц, о каждом продлении сообщается автору обращения с указанием причин.

110. Письменные обращения, содержащие вопросы, не входящие в компетенцию Министерства обороны, направляются в 5-дневный срок по принадлежности, о чем сообщается автору обращения. В случае, если поставленные на личном приеме вопросы не входят в компетенцию Министерства обороны, обратившемуся даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти.

111. Прием граждан руководящими и иными должностными лицами Министерства обороны ведется в установленные дни недели по графикам, ежеквартально утверждаемым Министром обороны Российской Федерации. Запись на прием и организация приема граждан обеспечиваются Аппаратом Министра обороны Российской Федерации (Приемной Министра обороны Российской Федерации). Организация исполнения решений по результатам приема граждан возлагается на руководителей органов военного управления, в компетенцию которых входят рассмотренные вопросы, а контроль за указанным исполнением - на Аппарат Министра обороны Российской Федерации (Приемную Министра обороны Российской Федерации).

112. Работу с индивидуальными и коллективными письменными обращениями граждан и организаций, поступившими в Министерство обороны, организует Служба кадровой и воспитательной работы Министерства обороны и Аппарат Министра обороны Российской Федерации в пределах своей компетенции. Обращение в зависимости от содержания докладывается Министру обороны Российской Федерации, его первым заместителям либо направляется Аппаратом Министра обороны Российской Федерации (Управлением делами Министерства обороны, Приемной Министра обороны Российской Федерации) для рассмотрения и ответа (доклада) органам военного управления, в компетенцию которых входят поставленные в обращении вопросы и их разрешение.

113. Работа с обращениями (предложениями, заявлениями и жалобами) военнослужащих осуществляется с учетом особенностей, определенных Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 14 декабря 1993 г. N 2140 (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 51, ст. 4931; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 11, ст. 1298; 2002, N 27, ст. 2676; 2003, N 47, ст. 4520).

XI. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства обороны

114. Рассматриваемые и подготавливаемые в Министерстве обороны проекты документов, а также принятые по ним решения до их опубликования в установленном порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию, используемую в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих или знакомящихся с указанной информацией, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

115. Взаимодействие с представителями средств массовой информации, передача им какой-либо служебной информации или документов осуществляются в установленном порядке Министром обороны Российской Федерации, иными руководящими должностными лицами Министерства обороны, уполномоченным органом военного управления, в отдельных случаях - другими должностными лицами по разрешению (указанию, поручению) Министра обороны Российской Федерации.

Федерации, иных руководящих должностных лиц Министерства обороны, а также руководителя уполномоченного органа военного управления.

Передача сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне руководителями органов военного управления по письменному решению Министра обороны Российской Федерации или начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, а также в рамках возложенных задач на органы военного управления соответствующими приказами (директивами, указаниями) их руководителей.
