

Об утверждении Регламента Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации · № 37 · от 17.01.2007 ·
Государственная Дума · Утратил силу

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.01.2007 г. № 37 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2007 г., № 17)

П Р И К А З

Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации
от 17 января 2007 г. N 37

Утратил силу - Приказ Министерства
здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
от 27.05.2010 г. N 387н

Об утверждении Регламента
Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 6 марта 2007 г.
Регистрационный N 9030

В целях совершенствования организации деятельности
центрального аппарата Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации, осуществления координации и контроля
деятельности находящихся в ведении Министерства федеральных служб и
федеральных агентств, а также государственных внебюджетных фондов,
деятельность которых координирует Министерство, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства
здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за
собой.

Министр М.Ю.Зурабов

Приложение

Р Е Г Л А М Е Н Т

Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Регламент Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации (далее - Регламент) в соответствии с
Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ
"О Правительстве Российской Федерации" (Собрание законодательства
Российской Федерации, 1997, N 51, ст. 5712), иными федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30

"О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305) и от 28 июля 2005 г. N 452

"О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233), Положением о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2005, N 2, ст. 162; 2006, N 19, ст. 2080), устанавливает правила внутренней организации Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации полномочий по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Регламентом также устанавливается порядок осуществления Министерством координации и контроля деятельности находящихся в его ведении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости, Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию, Федерального медико-биологического агентства, Федерального агентства по высокотехнологичной медицинской помощи (далее - федеральные службы и федеральные агентства), а также координации деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации и Федерального фонда обязательного медицинского страхования (далее - государственные внебюджетные фонды).

Структура и штатное расписание Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

1.2. Структура и штатное расписание Министерства утверждаются Министром здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Министр) в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации (далее - Правительство), с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

1.3. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство (Министра и его заместителей) Министерства, помощников и советников Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты. Департаменты состоят из отделов. Положения об отделах департаментов утверждаются заместителем Министра, курирующим деятельность департамента. В штатное расписание департаментов включаются должности

федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.4. Сферы деятельности и компетенция департамента

Министерства определяются в положении о департаменте, утверждаемом Министром.

1.5. Организационное обеспечение деятельности Министра

осуществляется помощниками и советниками Министра.

Помощники и советники Министра назначаются на должность на период исполнения Министром своих полномочий.

Должности категории "помощники (советники)" предусматриваются в штатном расписании Министерства вне штатных расписаний департаментов.

Полномочия руководителей Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

1.6. Министр организует работу Министерства и несет

персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Министр в установленном порядке вносит в Правительство предложения о назначении на должность и об освобождении от должности руководителей федеральных служб и федеральных агентств, руководителей государственных внебюджетных фондов.

1.8. Министр назначает на должность и освобождает от должности заместителей руководителей федеральных служб и федеральных агентств, а также заместителей руководителей государственных внебюджетных фондов.

1.9. В установленном порядке Министр осуществляет полномочия представителя нанимателя по заключению служебных контрактов о прохождении федеральной государственной гражданской службы с руководителями федеральных служб и федеральных агентств.

1.10. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра (далее - распределение обязанностей) и иными актами Министерства, а также поручениями Министра.

1.11. Распределение обязанностей между заместителями Министра устанавливается приказом Министерства.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего Министра возлагается на заместителя Министра в соответствии с приказом Министерства.

В соответствии с приказом Министерства о распределении обязанностей заместители Министра в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности Министерства подписывать приказы Министерства или иные установленные законодательством Российской Федерации виды актов, а также на основании выданных Министром доверенностей подписывать от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера.

1.12. Заместитель Министра осуществляет полномочия в соответствии с действующим законодательством, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом, приказами Министерства и решениями Министра.

1.13. Директор департамента Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о департаменте, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра).

1.14. Директор департамента Министерства осуществляет полномочия в соответствии с действующим законодательством, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом, приказами Министерства и решениями Министра.

1.15. Директор департамента Министерства:

- а) осуществляет непосредственное руководство департаментом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;
- б) взаимодействует с иными департаментами Министерства;
- в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Министерству организациями;
- г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;
- д) обеспечивает рассмотрение поступивших в Министерство индивидуальных и коллективных предложений, заявлений и жалоб граждан и организаций (далее - обращения граждан и организаций), проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;
- е) обеспечивает рассмотрение и подписывает ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;
- ж) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности работников департамента;
- з) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о

повышении квалификации, поощрении работников департамента и наложении на них взысканий;

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

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

л) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением о департаменте и поручениями Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.16. Порядок привлечения директором департамента Министерства (лицом, исполняющим его обязанности) для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Министерства, научных и иных организаций, ученых и специалистов, в т. ч. главных внештатных специалистов-экспертов Министерства, определяется приказом Министерства.

1.17. На директора департамента Министерства могут быть также возложены следующие функции:

обеспечение подготовки в установленном порядке для представления Министром в Правительство проектов актов, по которым требуется решение Правительства;

обеспечение рассмотрения и согласования в Министерстве поступивших проектов актов.

Директор департамента Министерства в пределах своей компетенции взаимодействует (в том числе ведет переписку) с федеральными службами, федеральными агентствами и государственными внебюджетными фондами, а также со структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

Директор департамента не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них. (Дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.04.2008 г. N 210н)

1.18. Министром могут выдаваться доверенности на подписание от имени Министерства договоров и других документов гражданско-правового характера иным работникам Министерства.

1.19. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра назначается временно исполняющий его обязанности.

В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение отдельных его полномочий может быть приказом Министерства возложено на директора департамента Министерства с его согласия.

В случае временного отсутствия директора департамента Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на соответствующего заместителя директора Департамента приказом Министерства 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
Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации

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

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

2.3. Разработка и представление в Министерство проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении федеральными службами и федеральными агентствами, а также государственными внебюджетными фондами осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством и Министерством.

2.4. Министерство организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством планами и показателями деятельности. Министр утверждает ежегодные планы и показатели деятельности федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, а также отчеты об их исполнении.

2.5. Доклады о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, проекты планов и показателей деятельности Министерства на планируемый период представляются в Правительство Министром в сроки, установленные Правительством. Состав указанных планов и показателей деятельности определяется Правительством.

Планы и показатели деятельности федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов представляются в Правительство Министром.

2.6. Министерство разрабатывает проекты плана и показателей

деятельности самостоятельно, согласовывая их при необходимости с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, и несет ответственность за реализацию указанных плана и показателей. Федеральные службы, федеральные агентства и государственные внебюджетные фонды представляют проекты планов и показателей своей деятельности в Министерство в установленные им сроки. Указанные материалы в 10-дневный срок рассматриваются Министерством и представляются в Правительство.

2.7. Министерство организует работу федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности, а также проектов планов и показателей их деятельности на планируемый период путем предоставления методического обеспечения и организации координационных совещаний с участием департаментов Министерства по профилю деятельности федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов.

2.8. Министерство направляет доклады о результатах и основных направлениях своей деятельности, а также доклады о результатах и основных направлениях деятельности федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов в Правительственную комиссию по повышению результативности бюджетных расходов.

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

2.9. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее - перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется Министерством совместно с федеральными службами, федеральными агентствами и государственными внебюджетными фондами в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год Министр утверждает порядок и сроки подготовки департаментами Министерства соответствующих предложений. Министр утверждает указанные порядок и сроки с учетом разработки соответствующих материалов федеральными службами и федеральными агентствами, а также государственными внебюджетными фондами.

2.10. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагаются Министром на Финансово-экономический департамент Министерства.

При подготовке материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на

соответствующий финансовый год Финансово-экономический департамент: организует разработку доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства как субъекта бюджетного планирования; обеспечивает в пределах бюджета Министерства планирование ассигнований, направляемых на исполнение в плановом периоде расходных обязательств; готовит предложения по оптимизации состава закрепленных за Министерством средств федерального бюджета, расходных обязательств и объема ассигнований, необходимых для их исполнения; доводит до департаментов Министерства, федеральных служб, федеральных агентств, государственных внебюджетных фондов рекомендации о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами; готовит для направления в Министерство финансов Российской Федерации и Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации материалы, необходимые для разработки соответствующих проектировок перспективного финансового плана и федерального бюджета.

2.11. Департаменты Министерства в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, а также организаций, поступившие в установленном порядке в Министерство; б) рассматривают и направляют в Финансово-экономический департамент подготавливаемые Министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

2.12. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются директорами соответствующих департаментов, директором Правового департамента (в случае подготовки законопроектов), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

Участие Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в планировании заседаний Правительства и порядок подготовки к заседаниям Правительства

2.13. Директора департаментов в установленные сроки представляют в Департамент анализа и прогноза развития здравоохранения и социально-трудовой сферы Министерства подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей

Председателя Правительства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:

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

2.14. Федеральные службы, федеральные агентства, а также государственные внебюджетные фонды представляют предложения к плану заседаний Правительства в Министерство.

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

2.16. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение Министра в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства.

2.17. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке.

2.18. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителями федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов) заместитель Министра или директор департамента информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

Планирование деятельности руководителей Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

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

Заместители Министра и руководители федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, а также директора департаментов Министерства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом

Российской Федерации, Правительством, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

2.20. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации (далее - Регламент Правительства).

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа (распоряжения) федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда.

Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей соответствующих руководителей осуществляются с согласия курирующего заместителя Министра и на основании соответствующего приказа (распоряжения) федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда.

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

2.21. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра и директоров департаментов Министерства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа.

2.22. Командирование федеральных государственных гражданских служащих Министерства осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

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

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

Предложения о кандидатурах представителей федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах подлежат согласованию с Министром.

2.25. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра).

Предложения о кандидатурах представителей федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов в межведомственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром или его

заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти о кандидатурах представителей указанных федеральных органов исполнительной власти рассматриваются Министром или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также директорами соответствующих департаментов Министерства.

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

Образование межведомственных рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется соответствующим приказом.

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

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

2.28. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп подписываются руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти. Указанные предложения, поступившие в Министерство, рассматриваются директорами соответствующих департаментов.

2.29. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются директорами соответствующих департаментов. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра или уполномоченным директором департамента.

Основные правила организации документооборота в Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации

2.30. Правила организации работы с документами в Министерстве устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

2.31. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в департаментах Министерства возлагается на директоров этих департаментов или заместителей директоров департаментов.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в департаментах осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство.

2.32. Исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих наименование Министерства, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.33. На бланках федеральных служб и федеральных агентств над наименованием федеральной службы и федерального агентства указывается полное или сокращенное наименование Министерства.

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

3.1. Решения Министерства оформляются, как правило, в виде приказа.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, Министр или его заместитель дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания директорам соответствующих департаментов.

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

3.3. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается департаментом, ответственным за проведение совещания, визируется его директором и представляется Министру (заместителю Министра), как правило, в течение суток после окончания совещания.

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный директором департамента, ответственного за проведение совещания.

3.4. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола (в случае его оформления по указанию Министра (его заместителя)) направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные департаменты Министерства.

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется департаментом, ответственным за проведение совещания, и Департаментом по управлению делами.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (контрактов, соглашений)

подготавливаются департаментами во исполнение поручений Министра (заместителя Министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с директором или иными уполномоченными работниками Правового департамента. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

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

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Исполнение поручений в Министерстве осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

Порядок внесения проектов актов

5.1. Подготовленные в департаментах проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются директорами соответствующих департаментов, директором Правового департамента, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства.

5.2. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в департаментах и направляются заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство. Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство вместе с проектом акта.

5.3. Проекты актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства. Направление завизированных в соответствующих департаментах, в том числе в Правовом департаменте, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).

Заместители Министра и руководители департаментов обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения

согласительных совещаний.

5.4. 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 направляются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на заключение в Министерство юстиции Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

5.5. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Правовой департамент, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в абзаце втором настоящего пункта.

Поступившие в департаменты проекты актов рассматриваются руководителями департаментов в следующем порядке:

проекты актов, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;

проекты актов, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;

проекты актов, направленные поручениями и иными документами, содержащими указания "срочно" и "оперативно", рассматриваются в течение часа с момента их получения.

Указанные проекты актов рассматриваются и визируются руководителями соответствующих департаментов, в том числе Правового департамента, Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 дней, а проекты актов с пометкой о срочности доставки "вручить немедленно" или "срочно" - незамедлительно.

(Пункт в редакции Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.04.2008 г. N 210н)

5.6. В случае, если поступивший в Министерство на согласование проект акта относится к сфере деятельности федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, он в 2-дневный срок направляется в указанные федеральные службы, федеральные агентства и государственные внебюджетные фонды на заключение.

Заключение на проект акта подписывается руководителем федеральной службы, федерального агентства, государственного внебюджетного фонда или по указанию руководителя - его заместителями и представляется в Министерство в установленный Министром срок.

В случае представления федеральной службой, федеральным агентством и государственным внебюджетным фондом замечаний и отрицательного заключения по проекту акта Министр или его заместитель проводит совещание с участием руководителя федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного

фонда и принимает решение, которое оформляется протоколом.

(Дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.04.2008 г. N 210н)

При поступлении в федеральную службу, федеральное агентство, государственный внебюджетный фонд на согласование проекта акта (за исключением проектов актов, поступивших из федеральных служб, федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также координируемых им государственных внебюджетных фондов), федеральная служба, федеральное агентство, государственный внебюджетный фонд в 2-дневный срок направляют в Министерство копию такого акта. Заключение на проект такого акта должно быть согласовано с Министерством.

(Пункт в редакции Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.11.2007 г. N 700)

5.7. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Министерства, подписываются Министром (заместителем Министра) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией), на котором лицом, визирующим данный проект, также производится отметка о наличии замечаний.

Оформление замечаний осуществляет департамент, являющийся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

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

5.8. Деятельность Министерства по правовому регулированию в установленной сфере деятельности осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства, Первому заместителю Председателя Правительства и заместителям Председателя Правительства осуществляется Министерством по их поручению.

6.2. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Совет Федерации) или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) в Правительство, к Председателю Правительства, Первому заместителю Председателя Правительства или заместителям Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются директорам соответствующих департаментов для рассмотрения и подготовки ответа.

Ответ дается Министром (заместителем Министра) в письменной форме в течение 30 дней с даты поступления депутатского запроса,

обращения в Правительство.

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

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание) к Министру или его заместителю могут быть направлены ими или директорами департаментов (заместителями директоров департаментов) для проработки в федеральные службы, федеральные агентства и государственные внебюджетные фонды в соответствии с их компетенцией с одновременным информированием об этом заявителя. Федеральные службы, федеральные агентства и государственные внебюджетные фонды информируют Министра (его заместителя) о результатах проработки для ответа Министром (его заместителем) на соответствующие депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания.

Парламентский запрос к Министру (заместителю Министра) 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, 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).

VII. Порядок взаимодействия Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и федеральных служб, федеральных агентств, а также порядок осуществления Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации полномочий по координации и контролю деятельности соответствующих федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов

7.1. Министр осуществляет координацию и контроль деятельности федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов в соответствии с полномочиями, установленными Президентом Российской Федерации и Правительством.

7.2. В Регламенте устанавливаются особенности работы с документами и материалами, поступившими из федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов.

7.3. Поступившие в Министерство предложения руководителей федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов по вопросам назначения на должность и освобождения от должности, представления работников к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и утвержденными Министерством ведомственными знаками отличия в установленной сфере деятельности докладываются Министру

или заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. Организация исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства Министерству (Министру), относящихся к сферам деятельности Министерства, а также федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, осуществляется Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра (заместителя Министра) по вопросам, относящимся к сферам деятельности федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, исполняются этими федеральными службами, федеральными агентствами и государственными внебюджетными фондами в сроки, аналогичные срокам, установленным Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти для исполнения поручений Правительства, если Министром (заместителем Министра) не указано иное.

Поручения направляются в федеральные службы, федеральные агентства и государственные внебюджетные фонды, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов путем направления им факсимильной копии поручения. (Дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.04.2008 г. N 210н)

Доведение поручений до федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов и контроль за их исполнением осуществляются Департаментом по управлению делами Министерства. (Дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.04.2008 г. N 210н)

7.5. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, их руководители обеспечивают исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае, если поручение не входит в компетенцию федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, их руководители представляют Министру (заместителю Министра) соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Министерство не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром (заместителем Министра).

7.6. Доклады о результатах исполнения поручений Министра

направляются федеральными службами, федеральными агентствами и государственными внебюджетными фондами Министру (заместителю Министра).

Указанные доклады в адрес Министра (заместителей Министра) направляются руководителями федеральных служб, федеральных агентств, государственных внебюджетных фондов либо должностными лицами, исполняющими их обязанности. (Дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.11.2007 г. N 700)

7.7. В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства или заместителями Председателя Правительства поручение дано непосредственно федеральной службе, федеральному агентству или государственному внебюджетному фонду, доклад об исполнении поручения представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, Первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства) и Министру.

В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства поручение дано Министру и одновременно руководителю федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, дополнительное поручение Министра может не даваться.

Доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, Первому заместителю Председателя Правительства, Заместителю Председателя Правительства) и необходимых материалов представляется руководителем соответствующей федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

7.8. В случае, если Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства во исполнение поручения Президента Российской Федерации поручение дано Министру и одновременно руководителю федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, дополнительное поручение Министра соответствующему руководителю может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства (Первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства) об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

7.9. Проекты законов, актов Правительства и Министерства, касающихся сфер деятельности федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, до их внесения

в Правительство или утверждения Министром направляются в федеральную службу, федеральное агентство или государственный внебюджетный фонд директорами соответствующих департаментов Министерства для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством. Заключения федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

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

Указанные заключения, направленные в адрес Министра (заместителей Министра), подписываются руководителями федеральных служб, федеральных агентств, государственных внебюджетных фондов либо должностными лицами, исполняющими их обязанности. (Дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.11.2007 г. N 700)

Проекты актов, разработанных федеральными службами, федеральными агентствами, государственными внебюджетными фондами, направляются в Министерство для их дальнейшего согласования в установленном порядке. (Дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.11.2007 г. N 700)

Самостоятельное направление федеральными службами, федеральными агентствами, государственными внебюджетными фондами указанных проектов актов на согласование в иные федеральные органы исполнительной власти не допускается, за исключением случаев направления их в федеральные службы, федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, а также координируемые им государственные внебюджетные фонды. (Дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.11.2007 г. N 700)

7.10. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и директора департаментов Министерства обеспечивают согласование поступивших в Министерство проектов нормативных правовых актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

7.11. Заключения на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящиеся к сферам деятельности федеральных служб и федеральных агентств, а также государственных внебюджетных фондов, подписываются руководителями (заместителями руководителей) федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов и представляются в Министерство, как правило, в

5-дневный срок с даты поступления проектов.

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

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

7.12. Проекты нормативных правовых актов федеральных служб или федеральных агентств, наделенных соответствующими полномочиями по изданию таких актов, подлежат согласованию с Министерством.

Проекты нормативных правовых актов, издаваемых государственными внебюджетными фондами, подлежат согласованию с Министерством.

Проекты нормативных правовых актов, направленные в установленном порядке в Министерство, рассматриваются в 14-дневный срок с даты поступления. (Дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.11.2007 г. N 700)

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

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

7.14. Директора департаментов Министерства могут запрашивать у федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, а также у подведомственных организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя соответствующей федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда в 5-дневный срок с даты

получения запроса согласовывает с директором департамента Министерства, направившим запрос, срок предоставления информации.

7.15. Поступившие в Министерство обращения граждан, относящиеся к вопросам деятельности федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, директора департаментов Министерства направляют в федеральные службы, федеральные агентства или государственные внебюджетные фонды в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей. Федеральные службы, федеральные агентства и государственные внебюджетные фонды рассматривают обращения граждан, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства или Министерства, и о результатах информируют заявителей.

При необходимости руководители департаментов Министерства могут запрашивать для информации копии ответов федеральных служб, федеральных агентств, государственных внебюджетных фондов.

7.16. Обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в федеральные службы, федеральные агентства или государственные внебюджетные фонды, руководители (заместители руководителей) этих федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов направляют в Министерство и одновременно информируют об этом заявителей. Рассмотрение указанных обращений в департаментах Министерства осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших непосредственно в Министерство.

7.17. Порядок организации плановых проверок деятельности федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов, а также проверок по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения должностных лиц федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов утверждается Министром.

Порядок отмены противоречащих федеральному законодательству решений федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов утверждается Министром, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом.

7.18. Разногласия по вопросам взаимодействия Министерства с федеральными службами, федеральными агентствами и государственными внебюджетными фондами рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра. В случае, если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимается Министром.

7.19. Федеральные службы, федеральные агентства и государственные внебюджетные фонды представляют в Министерство ежеквартальные отчеты о результатах деятельности.

Государственные внебюджетные фонды представляют в Министерство также ежеквартальные отчеты об исполнении бюджетов государственных внебюджетных фондов на текущий финансовый год.

7.20. Обращения федеральных служб, федеральных агентств, государственных внебюджетных фондов, направленные в Министерство, рассматриваются в течение 30 дней с даты регистрации обращения, если иной срок не установлен Министром (заместителями Министра). Обращения федеральных служб, федеральных агентств, государственных внебюджетных фондов в адрес Министра (заместителей Министра) должны быть подписаны руководителями федеральных служб, федеральных агентств, государственных внебюджетных фондов либо должностными лицами, исполняющими их обязанности.
(Пункт дополнен - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.11.2007 г. N 700)

VIII. Порядок деятельности и взаимодействия департаментов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации при осуществлении возложенных на них функций

- 8.1. Департаменты Министерства осуществляют свои функции в соответствии с Положением о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, положениями о департаментах, утверждаемыми в установленном порядке.
- 8.2. Департамент Министерства в пределах своей компетенции обеспечивает деятельность Министерства, реализацию возложенных на него функций, взаимодействует с другими департаментами, федеральными службами, федеральными агентствами и государственными внебюджетными фондами, с другими государственными органами и организациями.
- 8.3. Департамент Министерства в пределах установленной сферы ведения осуществляет следующие функции:
- 8.3.1. самостоятельно или совместно с другими департаментами подготавливает проекты федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства, нормативных правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции департамента;
- 8.3.2. самостоятельно или совместно с другими департаментами подготавливает проекты поручений Министра, его заместителей в адрес федеральных служб, федеральных агентств и государственных внебюджетных фондов;
- 8.3.3. самостоятельно или совместно с другими департаментами подготавливает проекты ответов на поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, обращения (запросы) депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации, других должностных лиц, международных организаций, а также письма организаций и обращения граждан (их коллективов);
- 8.3.4. участвует в подготовке материалов и оформлении решений, принимаемых на совещаниях, проводимых Министром (заместителем Министра);
- 8.3.5. обеспечивает руководство Министерства необходимыми аналитическими и информационными материалами;

8.3.6. осуществляет другие возложенные на него функции в соответствии с положением о департаменте, поручениями руководства Министерства.

8.4. Директор департамента Министерства назначается на должность и освобождается от должности Министром.

8.5. Директор департамента Министерства осуществляет функции, предусмотренные Регламентом.

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

В случае временного отсутствия директора департамента его обязанности, как правило, исполняет один из его заместителей.

8.7. Должностные обязанности работников департамента содержатся в должностных регламентах, утверждаемых в установленном порядке.

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

Порядок работы с обращениями граждан и организаций, прием граждан осуществляются в соответствии с законодательством о работе с обращениями граждан.

X. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

10.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства осуществляется Департаментом по управлению делами либо уполномоченным на это Министром (заместителем Министра) другим департаментом.

10.2. Министр утверждает:

- а) состав сведений о деятельности Министерства, составляющих информационный ресурс Министерства, открытый для доступа граждан и организаций (далее - информационный ресурс);
- б) схему размещения информационного ресурса;
- в) порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу;
- г) перечень и объем информации справочного характера, предоставляемой по телефону и размещаемой на информационных стендах и в помещениях Министерства.

10.3. Порядок взаимодействия департаментов Министерства по формированию и обновлению информационного ресурса устанавливается Регламентом и иными актами Министерства.

10.4. Состав информационного ресурса определяется в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Ответственность за своевременное предоставление в Департамент по управлению делами (другой департамент) соответствующей информации, ее достоверность и полноту несут директора департаментов Министерства и должностные лица, предоставляющие такую информацию.

10.6. Должностные лица Министерства, уполномоченные на обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.7. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности Министерства осуществляется в порядке, определяемом приказом Министерства.
