

Об утверждении Регламента Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации · № 3776 · от 30.10.2017 · Президент Российской Федерации · Утратил силу

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
МОСКВА

30 октября 2017 г. № 3776

Об утверждении Регламента Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 20 ноября 2017 г.

Регистрационный № 48957

В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281; 2017, № 29, ст. 4374), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2276; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037; 2017, № 8, ст. 1254; № 9, ст. 1357; № 29, ст. 4374), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Д.В.Мантуров

РЕГЛАМЕНТ

Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Регламент Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Министерства и правила взаимодействия с находящимся в ведении Министерства Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (далее - федеральное агентство), а также подведомственными организациями.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30, ст. 4202, № 31, ст. 4398), Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293, ст. 2294; 2014, № 11, ст. 1088; 2015, № 21, ст. 2979; № 51, ст. 7228; 2016, № 27, ст. 4153, ст. 4155; 2017, № 1, ст. 3), федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Положением о Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 438 "О Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2868; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 11, ст. 1316; № 25, ст. 3065; № 26, ст. 3197; № 33, ст. 4088; 2010, № 6, ст. 649; № 9, ст. 960; № 24, ст. 3039; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; № 35, ст. 4574, ст. 4575; № 45, ст. 5854; 2011, № 14, ст. 1935; № 43, ст. 6079; № 46, ст. 6523; № 47, ст. 6653, ст. 6662; 2012, № 1, ст. 192; № 37, ст. 5001; № 43, ст. 5874, ст. 5886; 2013, № 16, ст. 1966; № 23, ст. 2909; № 33, ст. 4386; № 38, ст. 4817; № 45, ст. 5822; 2014, № 9, ст. 923; № 16, ст. 1897; № 37, ст. 4961; 2015, № 1, ст. 279; № 2, ст. 491; № 5, ст. 821; № 14, ст. 2118; № 23, ст. 3334; № 26, ст. 3901; № 27, ст. 4080; № 40, ст. 5563; № 44, ст. 6136; № 49, ст. 6976; № 51, ст. 7352; 2016, № 2, ст. 325; № 13, ст. 1828; № 26, ст. 4066; № 28, ст. 4741; № 32, ст. 5122; № 41, ст. 5828; № 42, ст. 5929; 2017,

№ 8, ст. 1250; № 23, ст. 3343; № 36, ст. 5436) (далее - Положение о Министерстве), Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514, № 29, ст. 3251, № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413, № 21, ст. 2459, № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302, № 12, ст. 1443, № 19, ст. 2346, № 36, ст. 4358, № 49, ст. 5970, № 49, ст. 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964, № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251, № 28, ст. 4219, № 41, ст. 5743, № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419, № 34, ст. 4736, № 38, ст. 5102, № 39, ст. 5286, № 41, ст. 5635, № 42, ст. 5716, № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180, № 24, ст. 3013, № 35, ст. 4521, № 38, ст. 4831, № 49, ст. 6440; 2014, № 8, ст. 816, № 18, ст. 2176, № 28, ст. 4067, № 32, ст. 4505, № 50, ст. 7124; 2015, № 6, ст. 965, № 12, ст. 1758, № 31, ст. 4692, № 50, ст. 7183; 2016, № 2, ст. 350, № 7, ст. 983, № 20, ст. 2832, № 22, ст. 3225, № 31, ст. 5025; № 35, ст. 5348, ст. 5353; № 37, ст. 5499; № 43, ст. 6028; 2017, № 6, ст. 945; № 9, ст. 1367; № 13, ст. 1946; № 21, ст. 3018; № 29, ст. 4374; № 42, ст. 6167) (далее - Регламент Правительства Российской Федерации), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281; 2017, № 29, ст. 4374) (далее - Типовой регламент взаимодействия), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2276; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037; 2017, № 8, ст. 1254; № 9, ст. 1357; № 29, ст. 4374) (далее - Типовой регламент внутренней организации), Положением о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением

Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389 "О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 19, ст. 2346; 2010, № 9, ст. 964; 2011, № 22, ст. 3178; № 29, ст. 4465; 2012, № 42, ст. 5716; 2013, № 12, ст. 1575; № 38, ст. 4831; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 31, ст. 4692; 2017; № 6, ст. 945) (далее - Положение о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации), иными актами Правительства Российской Федерации.
Регламент федерального агентства разрабатывается федеральным агентством и утверждается его руководителем по согласованию с Министерством.

Структура и штатное расписание Министерства

1.3. Структура и штатное расписание центрального аппарата Министерства и загранаппарата Министерства утверждаются Министром промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Министр) в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации, с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; № 10, ст. 1091; № 13, ст. 1360; № 38, ст. 3975; № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530; № 14, ст. 1664; № 20, ст. 2390; № 23, ст. 2752; № 32, ст. 4124; № 40, ст. 4712; № 50, ст. 6255; № 52, ст. 6424; 2008, № 17, ст. 1818; № 21, ст. 2430; № 25, ст. 2961; № 31, ст. 3701; № 49, ст. 5763; № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; № 15, ст. 1777; № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711; № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992; № 15, ст. 1731; № 22, ст. 2754; № 27, ст. 3681; № 29, ст. 4071; № 35, ст. 4783, ст. 4787; № 44, ст. 5995; № 47, ст. 6460; № 50, ст. 7013; № 51, ст. 7169; 2013, № 22, ст. 2787; № 49, ст. 6397, ст. 6400; 2014, № 18, ст. 2135; № 30, ст. 4281, ст. 4285; № 31, ст. 4401; № 37, ст. 4938; № 44, ст. 6046; 2015, № 11, ст. 1585, ст. 1587; № 28, ст. 4216; 2016, № 12, ст. 1642; № 16, ст. 2202; № 31, ст. 4986; № 35, ст. 5302; № 42, ст. 5918; 2017, № 4, ст. 636; № 5, ст. 777; № 34, ст. 5265; № 35, ст. 5333; 2018, № 7, ст. 1018; № 24, ст. 3504; № 25, ст. 3647; № 30, ст. 4716) (далее - Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы), и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.
Торговые представительства Российской Федерации в иностранных государствах составляют загранаппарат Министерства.
(Пункт в редакции Приказа Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 30.10.2018 г. N 4308)

1.4. Структура Министерства включает в себя руководство Министерства (Министра и заместителей Министра, в том числе первого заместителя Министра, статс-секретаря - заместителя Министра (далее - заместители Министра), помощников (советников) Министра, структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты.

В департаментах образуются отделы. В штатное расписание структурных подразделений включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы. В штатное расписание заграничного аппарата Министерства могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы. (Дополнен - Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 30.10.2018 г. N 4308)

1.5. Сферы деятельности и компетенции структурных подразделений определяются в положениях о структурных подразделениях, утверждаемых приказом Министерства. Сферы деятельности и компетенции отделов, входящих в департаменты, определяются в положениях об отделах, утверждаемых соответствующими руководителями департаментов.

1.6. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра, а также Административным департаментом.

Полномочия руководителей в Министерстве

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

1.8. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, выполняют отдельные функции Министра по осуществлению полномочий представителя нанимателя от имени Российской Федерации, организуют и координируют осуществление функций Министерства, включая координацию и контроль деятельности структурных подразделений, заграничного аппарата Министерства, подведомственных организаций в соответствии с Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра (далее - распределение обязанностей) и иными актами Министерства, служебными контрактами, а также поручениями Министра.

1.9. В соответствии с распределением обязанностей заместители

Министра в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности Министерства подписывать приказы Министерства, а также на основании выданных Министром доверенностей подписывать от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера.

1.10. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) исключительные полномочия Министра;
- б) полномочия каждого заместителя Министра;
- в) структурные подразделения, заграничный аппарат Министерства, а также подведомственные Министерству организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;
- г) схема временного исполнения обязанностей Министра заместителями Министра на время его отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- д) схема временного исполнения обязанностей заместителей Министра на время их отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- е) федеральное агентство, находящееся в ведении Министерства, с которым осуществляет взаимодействие соответствующий заместитель Министра.

1.11. По решению Министра и в соответствии с распределением обязанностей заместитель Министра:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также Первым заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - полномочным представителем Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (далее - заместители Председателя Правительства Российской Федерации), Аппаратом Правительства Российской Федерации, Администрацией Президента Российской Федерации, Федеральным Собранием Российской Федерации (далее - Федеральное собрание), Счетной палатой Российской Федерации;
- б) координирует и контролирует работу структурных подразделений Министерства, дает поручения их руководителям (далее - руководители структурных подразделений);
- в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с федеральным агентством и подведомственными организациями;
- г) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- д) рассматривает поступившие в Министерство обращения,

документы и материалы;

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

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

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

1.12. Информация о назначении заместителей руководителя федерального агентства и руководителей структурных подразделений в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации руководителем Административного департамента.

1.13. Руководитель структурного подразделения представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра и заместителей Министра.

1.14. В соответствии с Регламентом, положением о структурном подразделении, должностным регламентом, поручениями Министра и заместителей Министра (в соответствии с распределением обязанностей) руководитель структурного подразделения:

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

б) взаимодействует с иными структурными подразделениями Министерства;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах, со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и федерального агентства, подведомственными Министерству организациями, структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации, а также по отдельным вопросам с заместителями федеральных министров, руководителями федеральных служб и федеральных агентств и их заместителями в соответствии с полномочиями, установленными Министром;

г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;

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

е) обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Министерства и подписывает ответы на них, а также ведет прием граждан по графику, утверждаемому заместителем Министра (в соответствии с

распределением обязанностей);

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности работников структурного подразделения;

з) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы работниками структурного подразделения;

и) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

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

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

м) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением о структурном подразделении и поручениями (указаниями) Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

Руководитель Административного департамента осуществляет общую организацию кадровой работы в центральном аппарате и заграничном аппарате Министерства в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 27

июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63; № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, ст. 4209; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3930; № 31, ст. 4741, ст. 4824),

организует подготовку документов в отношении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром и заместителем Министра, на которого возложены полномочия представителя нанимателя.

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

1.15. На период временного отсутствия Министра в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным основаниям,

предусмотренным законодательством Российской Федерации, Министр назначает временно исполняющим его обязанности одного из заместителей Министра.

В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение его полномочий возлагается на одного из заместителей Министра в соответствии со схемой временного исполнения обязанностей заместителей Министра, предусмотренной распределением обязанностей между Министром и его заместителями.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.16. Министерство в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, организует разработку административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, а также реализацию прав граждан.

1.17. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

1.18. Федеральное агентство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых им государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

Абзац. (Утратил силу - Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 30.10.2018 г. N 4308)

1.19. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

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, Основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации, государственных программ Российской Федерации, иных документов государственного стратегического и бюджетного планирования, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. Формирование планов и показателей деятельности

Министерства осуществляется преимущественно на основе стратегического планирования и бюджетного планирования, обеспечивающих прямую взаимосвязь между установленными приоритетами, целями и задачами государственной политики, распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования.

2.3. Министерство самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности Министерства и несет ответственность за их реализацию.

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

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

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

2.6. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Министерством и федеральным агентством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. В целях обеспечения подготовки указанных материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период Министр утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями Министерства и федеральным агентством соответствующих предложений.

2.7. Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период возлагаются Министром на соответствующие структурные подразделения, обеспечивающие в том числе:

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

б) доведение до структурных подразделений, а также федерального агентства рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.8. Структурные подразделения Министерства в рамках своей компетенции:

а) рассматривают поступившие в установленном порядке в Министерство материалы федерального агентства, а также организаций;

б) разрабатывают и направляют в структурное подразделение, координирующее подготовку материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый

период, материалы по вопросам формирования федерального бюджета; в) рассматривают и направляют в структурное подразделение, координирующее подготовку материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, подготавливаемые Министерством документы и материалы, представляемые в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Предложения в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период формируются и представляются в Минфин России с использованием ГИИС "Электронный бюджет".

Предложения в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части сведений, составляющих государственную тайну, представляются в Минфин России в форме документа на бумажном носителе, подписанного заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

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

2.10. Руководители структурных подразделений в установленные сроки представляют в определенное Министром структурное подразделение подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

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

2.11. Федеральное агентство представляет на рассмотрение в Министерство предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации.

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

2.13. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации предложения о внесении в него изменений в

части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Министром Председателю Правительства Российской Федерации.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями заинтересованных структурных подразделений с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.10 - 2.12 Регламента.

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

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

2.16. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке. Должностные лица Министерства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.17. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителем федерального агентства по вопросам его компетенции) заместитель Министра или руководитель структурного подразделения, ответственный за подготовку материалов, по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.18. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, незамедлительно доводятся до руководителей соответствующих структурных подразделений Министерства, а также до руководителя федерального агентства (по вопросам его компетенции) для подготовки замечаний и предложений.

Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений Министерства, руководителем федерального агентства в первоочередном порядке. Замечания и предложения по рассмотренным ими материалам,

согласованные с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), незамедлительно представляются Министру.

2.19. При необходимости руководители структурных подразделений Министерства подготавливают для Министра замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам, согласованные с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), для представления в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания Правительства Российской Федерации.

2.20. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением, согласовывается с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляется на рассмотрение Министру не позднее чем за 20 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации, если Министром не установлен иной срок.

Планирование деятельности руководителя Министерства и руководителей структурных подразделений Министерства, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

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

Заместители Министра, руководитель федерального агентства и руководители структурных подразделений, помощники (советники) Министра планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его поручению (указанию) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

Формирование, координацию плана-графика мероприятий с участием Министра, а также его реализацию непосредственно осуществляет помощник Министра, в компетенцию которого входят соответствующие полномочия.

2.22. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации. На период временного отсутствия Министра по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Министр назначает временно исполняющим его обязанности одного из заместителей Министра приказом Министерства.

Проект приказа о назначении временно исполняющего обязанности

Министра подготавливается Административным департаментом. В приказе указываются причины временного исполнения обязанностей, срок их исполнения и при необходимости ограничения по исполнению полномочий.

Информация о командировках, отпусках и об отсутствии по болезни Министра направляется ежедневно Административным департаментом в Департамент государственной службы и кадров Аппарата Правительства Российской Федерации.

Выезд в командировку и предоставление отпуска руководителю федерального агентства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании приказов федерального агентства (по согласованию с заместителем Министра, координирующим и контролирующим федеральное агентство).

Обращения руководителя федерального агентства к Министру о командировании должны содержать: цель мероприятия и обоснование участия, срок командирования, а также информацию о должностном лице, на которое будет возложено исполнение обязанностей, и при необходимости об ограничениях исполнения полномочий.

Оригиналы писем руководителя федерального агентства с резолюцией Министра возвращаются в федеральное агентство, а их копии направляются для учета в Административный департамент.

В случае необходимости незамедлительного выезда в командировку руководитель федерального агентства информирует об этом Министра (заместителя Министра, координирующего и контролирующего федеральное агентство).

2.23. Командирование работников осуществляется в порядке и на условиях, которые определены в законодательстве Российской Федерации.

2.24. Выезд в служебную командировку работников оформляется приказом Министерства.

Копии приказов о командировании направляются Административным департаментом в структурное подразделение, на которое возложены функции по обеспечению бюджетного планирования деятельности Министерства, а также в структурное подразделение, государственный гражданский служащий которого осуществляет выезд в командировку.

2.25. Предоставление отпусков государственным гражданским служащим Министерства осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и оформляется приказом Министерства.

Копии приказов об отпуске направляются Административным департаментом в структурное подразделение, на которое возложены функции по обеспечению бюджетного планирования деятельности Министерства, а также в структурное подразделение, в котором государственный служащий замещает должность государственной гражданской службы.

2.26. Выезд в командировку иных работников Министерства осуществляется на основании приказа Министерства о командировании.

Предоставление отпусков иным работникам Министерства осуществляется с согласия руководителей структурных подразделений в порядке и на условиях, которые определены в законодательстве Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.27. Предложения Министерства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений по согласованию с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или по поручению Министра в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

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

Предложения о кандидатурах представителей федерального агентства в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах подлежат согласованию с Министром.

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

Предложения о кандидатурах представителей федерального агентства в межправительственных 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 рассматриваются Министром или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений.

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

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

2.31. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Министерством, возглавляет заместитель Министра или руководитель соответствующего структурного подразделения по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается Министром на

соответствующее структурное подразделение.

2.32. Советы, как совещательные консультативные органы, образуются в Министерстве для выработки рекомендаций федеральным органам исполнительной власти, организациям российских деловых кругов, а также научным организациям с целью реализации экономических интересов Российской Федерации при формировании и реализации государственной политики в соответствии с функциями Министерства.

Образование советов, утверждение положений о советах и их составов осуществляются Министром по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, организациями российских деловых кругов, научными организациями. Решение Министра оформляется приказом Министерства. Советы, создаваемые Министерством, возглавляет, как правило, Министр. План работы совета определяется его руководителем. Организационно-техническое обеспечение деятельности советов возлагается Министром на соответствующие структурные подразделения.

2.33. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых ими органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или уполномоченным руководителем структурного подразделения.

Коллегия Министерства

2.34. В Министерстве образуется Коллегия Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Коллегия).

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

Состав Коллегии и порядок участия членов Коллегии в ее заседаниях определяются Министром и утверждаются приказом Министерства. Представители иных федеральных органов государственной власти и организаций могут входить в состав Коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены Коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

2.36. План работы Коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений Министерства, согласованных с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а также предложений федерального агентства, утверждается Министром и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Коллегии.

2.37. Для участия в заседаниях Коллегии могут приглашаться представители заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, научных и иных организаций, ученые и специалисты. Состав лиц, приглашаемых на заседание Коллегии, согласовывается с ответственным секретарем Коллегии и утверждается председателем Коллегии.

По отдельным вопросам могут проводиться выездные заседания Коллегии с участием представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, а также совместные заседания Коллегии с коллегиями других федеральных органов государственной власти.

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

2.39. Итоговая Коллегия проводится в первом полугодии года, следующего за отчетным, с целью подведения итогов деятельности Министерства за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

2.40. Организационное обеспечение деятельности Коллегии осуществляется структурным подразделением, на которое возложены функции по организационному обеспечению деятельности руководства Министерства, из числа руководителей которого назначается в состав Коллегии ответственный секретарь, наделяемый соответствующими полномочиями, а из числа работников формируется секретариат Коллегии. Материально-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется структурным подразделением, на которое возложены соответствующие функции.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

2.41. Делопроизводство в Министерстве осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263; 2016, № 18, ст. 2641), Регламентом и иными нормативными правовыми актами Министерства. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

2.42. Организация и ведение делопроизводства (за исключением документов и носителей, составляющих государственную тайну) в Министерстве осуществляются структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях Министерства. Организация и ведение секретного делопроизводства в Министерстве осуществляются Департаментом защиты государственной тайны.

Входящая корреспонденция, зарегистрированная в Министерстве структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, направляется на исполнение заместителям Министра, курирующим и координирующим соответствующие структурные подразделения Министерства по принадлежности вопроса. (Дополнен - Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 30.10.2018 г. N 4308)

Обеспечение подготовки проектов документов и их согласование с заинтересованными сторонами возлагается на руководителей структурных подразделений Министерства, которые подготавливают и вносят указанные проекты. (Дополнен - Приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 30.10.2018 г. N 4308)

2.43. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках, содержащих наименование Министерства.

2.44. Документооборот в Министерстве осуществляется с применением Системы электронного документооборота (далее - СЭД).

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

3.1. Решения Министерства оформляются в виде приказов.

Министр издает приказы во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, а также в инициативном порядке.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Министр может издавать приказы совместно с другими органами по вопросам, имеющим межведомственный характер.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, Министр дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций в СЭД), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания.

Поручения, содержащиеся в письменной резолюции Министра, оформляются на бланке для резолюций Министра.

3.3. Проекты приказов визируются в следующей последовательности: исполнитель и руководитель подразделения, внесшего проект, руководители структурных подразделений, которым в проекте предусматриваются задания и поручения или в компетенцию

которых входят рассматриваемые вопросы, Юридический департамент, корректор, заместители Министра, координирующие деятельность заинтересованных подразделений в соответствии с распределением обязанностей, руководитель Административного департамента, статс-секретарь - заместитель Министра, помощники (советники) Министра.

Проекты приказов, содержащие вопросы финансирования, подлежат обязательному визированию заместителем Министра, курирующим и координирующим работу структурного подразделения, на которое возложены соответствующие функции.

Проекты приказов визируются Юридическим департаментом после визирования всеми заинтересованными структурными подразделениями Министерства.

Обеспечение подготовки приказов и их согласование с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и организациями возлагаются на руководителей структурных подразделений, которые подготавливают проекты приказов.

При наличии разногласий руководитель структурного подразделения, подготовившего проект приказа, принимает необходимые меры по устранению разногласий, в том числе путем проведения согласительных совещаний, и докладывает заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в течение одного рабочего дня.

В случае неурегулирования разногласий заместитель Министра или руководитель структурного подразделения по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в трехдневный срок докладывает Министру о данных разногласиях и действует в соответствии с его указаниями.

3.4. В случае если проект приказа содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность федеральных органов исполнительной власти, он подлежит согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти.

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

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

3.6. Министр проводит совещания, созываемые по его указанию или по инициативе заместителей Министра, руководителей структурных подразделений по согласованию с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в открытой форме или в форме закрытого совещания, если на обсуждение внесены вопросы служебного конфиденциального характера либо затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Министр проводит совещания с участием своих заместителей, руководителя федерального агентства, руководителей структурных подразделений или лиц, временно исполняющих их обязанности, и иных лиц по решению Министра. В работе оперативного совещания также участвуют помощники (советники) Министра.

3.7. Решения, принятые на совещании у Министра, оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, на которое возложены функции по организационному обеспечению деятельности руководства Министерства, визируется его руководством, и представляется Министру в течение суток (если им не установлен иной срок подготовки документа) после окончания совещания.

3.8. К проекту протокола совещания у Министра прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по организационному обеспечению деятельности руководства Министерства, или лицом, исполняющим его обязанности.

В указатель рассылки протокола совещания у Министра включаются: заместители Министра, руководители структурных подразделений, руководитель федерального агентства, а также иные должностные лица Министерства, определенные Министром.

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

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

Копии протоколов совещаний у Министра рассылаются структурным подразделением, на которое возложены функции по организационному обеспечению деятельности руководства Министерства, в заинтересованные структурные подразделения Министерства, в федеральное агентство, другие федеральные органы исполнительной власти и организации.

3.10. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра, осуществляется Административным департаментом.

3.11. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у заместителя Министра, осуществляется структурным подразделением, ответственным за организацию совещания.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.12. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями во исполнение поручений Министра (заместителя Министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.13. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит

обязательному согласованию с Юридическим департаментом и руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по финансовому обеспечению деятельности Министерства. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Акты Министерства, а также резолюции (поручения)

Министра, заместителей Министра по рассмотренным документам оформляются и рассылаются структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

В случае поступления в Министерство поручений, указанных в пункте 4.8 Регламента, а также в случае, если руководством Министерства принято решение или дано указание, оформленное резолюцией, в рабочие дни после 18 часов, а также в выходные или праздничные дни, они в тот же день в течение одного часа с момента поступления доводятся до головного исполнителя, который организует работу, необходимую для их исполнения.

4.2. Структурное подразделение, указанное в поручении первым или обозначенное словом "созыв" ("ответственный"), является головным исполнителем поручения. Руководитель данного структурного подразделения организует работу по выполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

Головным исполнителем поручения также может быть федеральное агентство по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру или заместителю Министра руководителем заинтересованного структурного подразделения в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

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

4.6. Отраслевые структурные подразделения (далее - отраслевые соисполнители) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения в форме служебной записки, подписанной руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения.

Предложения федерального агентства представляются в Министерство также в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, за подписью руководителя (заместителя руководителя) федерального агентства.

Отраслевые соисполнители отвечают за качество и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений отраслевыми соисполнителями головной исполнитель информирует об этом Министра (заместителя Министра, давшего поручение).

В случае если исполнение поручения Министра (заместителя Министра) по объективным причинам (кроме срочных и оперативных поручений) невозможно, руководители отраслевых соисполнителей в течение 10 дней с даты подписания поручения представляют в установленном порядке Министру (заместителю Министра) докладную записку о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

Головной исполнитель с учетом представленных отраслевыми соисполнителями предложений подготавливает проект документа, согласовывает его у руководителей отраслевых соисполнителей путем визирования и представляет в установленном порядке на подпись руководству Министерства.

При наличии разногласий головной исполнитель поручений принимает необходимые меры по устранению разногласий, в том числе путем проведения согласительных совещаний, докладывают заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

В случае неурегулирования разногласий заместитель Министра или руководитель структурного подразделения по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) докладывает Министру о данных разногласиях и действует в соответствии с его указаниями.

В случае возвращения представленных материалов на доработку в связи с их неудовлетворительным качеством головной исполнитель обязан устранить указанные недостатки в течение 3 дней, если в поручении о возврате не установлен иной срок, и представить их повторно на подпись.

Документы, подготовленные в инициативном порядке либо с нарушением контрольных сроков исполнения, представляются руководству Министерства вместе со служебной запиской.

4.7. В случае если поручение Министра (заместителя Министра) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель поручения в течение 3 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет Министру (заместителю Министра) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых

возложено исполнение поручения, причинах его неисполнения в установленный срок, предпринятых действиях по исполнению поручения в установленный срок и мерах ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников. Объяснения, представляемые Министру, визируются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если федеральным агентством поручение Министерства не исполнено в установленный срок, руководитель федерального агентства (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет в Министерство информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

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

4.8. На поступающие в Министерство поручения и указания Президента Российской Федерации, поручения, содержащиеся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручения Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее - поручения), Министр или заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дают указания относительно их исполнения, после чего поручения направляются на исполнение в соответствующие структурные подразделения, федеральное агентство. Доведение поручений до руководителей структурных подразделений обеспечивается структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, в день их поступления, а срочных и оперативных - незамедлительно. При необходимости выполнения поручения в течение выходных или праздничных дней дежурный работник незамедлительно докладывает о поступлении такого поручения руководству Министерства, федерального агентства и по указанию соответствующих руководителей или самостоятельно организует работу по исполнению поручения. При этом дежурный работник пользуется правом оперативного доведения информации до руководителей структурных подразделений. Поступившие в соответствующие структурные подразделения

поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений в следующем порядке:
поручения и документы, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;
поручения и документы, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;
поручения, содержащие указание "срочно", и оперативные поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений в течение часа с момента их получения.

Министерство направляет в федеральное агентство поручения по вопросам, относящимся к его компетенции, и контролирует исполнение данных поручений.

Поручения направляются в федеральное агентство и рассматриваются в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные - незамедлительно.

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

Руководитель федерального агентства, на которого возлагается исполнение поручений, несет персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.10. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указания "срочно", "незамедлительно" (или им аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения. В случае доработки Министерством рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

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

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

4.11. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с

распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения Министру предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство Российской Федерации. В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется Министру одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения по обеспечению исполнения поручения.

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

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

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

4.12. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Министерства, руководители структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации. В случае если поручение не входит в компетенцию Министерства (с учетом компетенции федерального агентства), руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации. Указанные предложения представляются Министру в течение 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.13. Если Министерство обозначено в поручении словом "созыв" или указано в нем первым, то Министерство является головным исполнителем поручения. Министр организует работу по выполнению

поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители Министра или руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления. Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти. При необходимости соисполнители письменно информируются руководителями структурных подразделений по согласованию с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или заместителями Министра о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

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

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

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

В случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно Министру, проекты соответствующих докладов

Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации), содержащих обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, представляются на подпись Министру не менее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

Руководители структурных подразделений, ответственных за исполнение указанных поручений, обеспечивают подготовку планов мероприятий по их реализации (с определением промежуточных этапов, сроков их завершения и предполагаемых результатов) для утверждения заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в 3-дневный срок с даты поступления поручений в Министерство.

В случае несоблюдения сроков исполнения этапов поручений, которые могут привести к срывам сроков исполнения поручений в целом, структурное подразделение, на которое возложены функции по контролю исполнительской дисциплины в Министерстве, своевременно информирует об этом заместителей Министра и Министра.

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

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, Министру не менее чем за 8 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации, содержащего обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, Министру представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для

обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

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

4.17. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, Министр (Министерство - в случае, если является главным исполнителем поручения) докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, Министр (Министерство - в случае если Министерство является главным исполнителем поручения) докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.18. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручений для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель Министра или руководитель структурного подразделения по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) докладывает об этом Министру, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных ими должностных лиц федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.19. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения - главного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру завизированное соответствующим заместителем Министра объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых

возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок, предпринятых действиях по исполнению поручения в установленный срок и мерах ответственности, предполагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников. На основании принятого Министром решения руководитель соответствующего структурного подразделения представляет ему в течение суток согласованный с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

4.20. В случае если федеральное агентство не исполнило поручение в установленный срок, причины его неисполнения рассматриваются в порядке, установленном Типовым регламентом взаимодействия.

Контроль за исполнением поручений и рассмотрением обращений в Министерстве

4.21. Контроль за исполнением поручений и рассмотрением обращений обеспечивается Административным департаментом.

4.22. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, отдел Административного департамента, на который возложены функции по контролю исполнительской дисциплины в Министерстве, прекращает контроль на основании:

- а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений);
- б) поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации информации о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений или указаний Президента Российской Федерации), Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации);
- в) соответствующей резолюции Министра или представленной определенными Министром должностными лицами документированной информации о решении, принятом Министром (в отношении поручений Министра);
- г) соответствующей резолюции заместителя Министра (в отношении поручений заместителя Министра).

4.23. В случае если Министерство является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Министерством проектам федеральных законов, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке Министерством главному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов

или иных материалов) или о согласовании проектов актов.

4.24. Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке ответов заявителям.

4.25. Отдел Административного департамента, на который возложены функции по контролю исполнительской дисциплины в Министерстве, еженедельно представляет Министру, заместителям Министра, руководителю федерального агентства и руководителям структурных подразделений информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной Министром.

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

5.1. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказов в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443; 2010, № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 29, ст. 4472; 2012, № 1, ст. 148; № 19, ст. 2419; № 27, ст. 3739; № 38, ст. 5102; № 49, ст. 6880; № 52, ст. 7491, ст. 7507, 2013, № 13, ст. 1575; № 38, ст. 4831; № 48, ст. 6259; 2014, № 8, ст. 816; № 51, ст. 7434; 2015, № 6, ст. 965; 2016, № 13, ст. 1840; № 20, ст. 2832; № 35, ст. 5348; № 43, ст. 6028; 2017, № 32, ст. 5088) (далее - Правила подготовки нормативных правовых актов).

5.2. Подготовка и согласование проекта нормативного правового акта Министерства осуществляет соответствующее структурное подразделение. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат согласованию с руководителем Юридического департамента либо лицом, исполняющим его обязанности, а в случае, если проекты таких актов предусматривают возникновение финансовых обязательств со стороны Министерства - с руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по финансовому обеспечению деятельности Министерства, либо лицом, исполняющим его обязанности.

5.3. Подготовка проекта нормативного правового акта Министерства включает:

разработку текста проекта нормативного правового акта и приложения (приложений) к нему, в том числе проведение первичного анализа в целях выявления и устранения коррупциогенных факторов в проектах нормативных правовых актов;

подготовку пояснительной записки к проекту нормативного правового акта с обоснованием необходимости и оснований подготовки проекта нормативного правового акта;

подготовку финансово-экономического обоснования решений, предлагаемых к принятию проектом нормативного правового акта, в случае, если указанный проект оказывает влияние на доходы или расходы соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

раскрытие информации о разработке проекта нормативного правового акта в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 "О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; № 52, ст. 7491, ст. 7507; 2014, № 32, ст. 4502; 2015, № 6, ст. 965; № 31, ст. 4692; 2016, № 10, ст. 1423; № 15, ст. 2086; № 43, ст. 6028; 2017, № 4, ст. 657; № 29, ст. 4374) (далее - Правила раскрытия информации), или проведение оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта в соответствии с Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 "О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2015, № 6, ст. 965; № 36, ст. 5037; 2016, № 28, ст. 4738; № 43, ст. 6028; 2017, № 29, ст. 4374; № 41, ст. 5963; № 42, ст. 6167) (далее - Правила проведения оценки регулирующего воздействия);

предварительное обсуждение на заседании Общественного совета при Министерстве в случае, если такое обсуждение необходимо;

согласование проекта нормативного правового акта;

проведение правовой (юридической) экспертизы проекта нормативного правового акта;

проведение первичной антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта структурным подразделением, осуществляющим подготовку проекта нормативного правового акта;

проведение антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта Юридическим департаментом;

проведение независимой антикоррупционной экспертизы с обязательным опубликованием проекта нормативного правового акта на

сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 10, ст. 1084; 2012, № 52, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575; № 48, ст. 6278; 2015, № 6, ст. 965; № 30, ст. 4604; 2017, № 29, ст. 4374); проведение обязательной метрологической экспертизы проекта нормативного правового акта, если в нем содержатся требования к измерениям, стандартным образцам и средствам измерений в соответствии с приказом Министерства от 30 июля 2015 г. № 2167 "Об утверждении Порядка проведения обязательной метрологической экспертизы содержащихся в проектах нормативных правовых актов Российской Федерации требований к измерениям, стандартным образцам и средствам измерений" (зарегистрирован в Минюсте России 17 ноября 2015 г., регистрационный номер 39733), с изменениями, внесенными приказом Министерства от 29 мая 2017 г. № 1693 (зарегистрирован в Минюсте России 26 июня 2017 г., регистрационный номер 47170); представление проекта нормативного правового акта на подписание Министру.

5.4. Проект нормативного правового акта Министерства должен отвечать следующим требованиям:

структура проекта нормативного правового акта должна обеспечивать логическое развитие содержания и соответствовать предмету правового регулирования. Текст проекта нормативного правового акта может иметь вводную, постановляющую и заключительную части;

если требуется разъяснение целей и мотивов принятия нормативного правового акта, то в проекте дается вступительная часть - преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются;

содержание правовых норм должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования содержащихся в нем положений. В тексте проекта нормативного правового акта должен устанавливаться механизм реализации содержащихся в нем положений. Текст проекта нормативного правового акта должен быть логичным, лаконичным, ясным, точным, излагаться в соответствии с требованиями официально-делового стиля литературного русского языка и юридической терминологии, действующими правилами орфографии и пунктуации;

в проекте нормативного правового акта должны использоваться только официальные наименования органов и организаций, общеизвестные термины; текст проекта акта не должен быть перегружен специальными,

узкопрофессиональными терминами и иностранной терминологией. Не допускается использование в проекте акта иностранных слов при наличии равнозначных слов и понятий в русском языке;

положения проекта нормативного правового акта оформляются в виде пунктов, обозначаемых арабскими цифрами. Пункты могут разделяться на подпункты, имеющие цифровое или буквенное обозначение;

значительные по объему проекты нормативных правовых актов могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки;

положения проекта нормативного правового акта не должны противоречить изданным ранее нормативным правовым актам или дублировать их, если при этом не изменяется или не отменяется ранее изданный акт. Проект, содержащий положения о признании правового акта утратившим силу, должен содержать нормы о признании утратившими силу правовых актов и (или) их отдельных положений, вносящих изменения в акт, который признается утратившим силу. Копии указанных актов прилагаются к представляемому проекту акта Министерства. При подготовке проекта акта о внесении изменений в действующий правовой акт последний должен быть проверен структурным подразделением, осуществляющим подготовку проекта нормативного правового акта, на предмет соответствия действующему законодательству. В случае выявления норм, не соответствующих действующему законодательству, проект акта о внесении изменений в действующий правовой акт в обязательном порядке должен содержать положения, направленные на устранение таких норм;

если в нормативном правовом акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения. Приложение к нормативному правовому акту Министерства является его неотъемлемой частью. Каждое приложение обязательно имеет наименование, которое должно соответствовать наименованию приведенного в тексте нормативного правового акта.

5.5. Срок подготовки проекта и издания нормативного правового акта во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации составляет 30 рабочих дней, если не установлен иной срок. Для подготовки проектов наиболее важных и сложных нормативных правовых актов, а также актов, издаваемых Министерством совместно с одним или несколькими федеральными органами исполнительной власти (иными органами), могут создаваться рабочие группы.

5.6. В случае воспроизведения в нормативном правовом акте отдельных положений нормативных правовых актов иных федеральных органов исполнительной власти, подлежащих государственной регистрации, а также в случае ссылки на них необходимо указывать их наименование, полное наименование федерального органа исполнительной власти, издавшего (принявшего) акт, дату издания

(принятия), номер, а также регистрационный номер, присвоенный Минюстом России при государственной регистрации, и дату государственной регистрации.

5.7. Нормативные правовые акты, изданные Министерством совместно или по согласованию с другими федеральными органами исполнительной власти, изменяются, дополняются или признаются утратившими силу по согласованию с этими федеральными органами исполнительной власти.

Положения об изменении или о признании утратившими силу ранее изданных актов или их частей включаются в текст нормативного правового акта.

5.8. Если при подготовке нормативного правового акта выявились необходимость внесения существенных изменений и дополнений в ранее изданные нормативные правовые акты или наличие по одному и тому же вопросу нескольких актов, то в целях их упорядочения разрабатывается единый новый акт. В проект такого акта включаются новые, а также содержащиеся в ранее изданных актах нормативные предписания, которые сохраняют свою силу.

5.9. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Министерства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта нормативного правового акта, в течение 1 рабочего дня, соответствующего дню направления указанного проекта на рассмотрение в Юридический департамент, размещает проект нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети "Интернет", созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы. Проект указанного нормативного правового акта размещается исполнителем на сайте regulation.gov.ru в сети "Интернет" не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Министерства необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения оценки регулирующего воздействия.

В случае если в отношении проекта нормативного правового акта Министерства необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия информации, за исключением случаев, установленных пунктом

11 Правил раскрытия информации. Ответственным за проведение процедуры раскрытия информации при ее необходимости является структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта нормативного правового акта.

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

5.10. Для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы, срок которой не превышает 3 рабочих дней, проект акта с приложением всех необходимых документов представляется исполнителем в Юридический департамент Министерства.

Юридический департамент при проведении правовой экспертизы проекта нормативного правового акта проводит антикоррупционную экспертизу данного проекта нормативного правового акта в порядке, установленном приказом Министерства от 08 апреля 2014 г. № 643 "Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Министерства промышленности и торговли Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 08 мая 2014 г., регистрационный номер 32203), с изменением, внесенным приказом Министерства от 19 августа 2015 г. № 2413 (зарегистрирован в Минюсте России 11 сентября 2015 г., регистрационный номер 38873), согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

5.11. Проекты нормативных правовых актов федерального агентства по вопросам, отнесенным к сфере его деятельности, подлежат согласованию с Министерством.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения в Министерстве проектов актов, которые вносятся в Правительство Российской Федерации

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях, федеральном агентстве проекты актов с пояснительной запиской, содержащей предмет правового регулирования, основную идею акта, а также необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, в том числе для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, сведения о государственной программе Российской Федерации, для реализации которой принимаются эти решения либо к сфере реализации которой они относятся, или сведения об отсутствии влияния предлагаемых решений на достижение целей государственных программ Российской Федерации, информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных

договоров Российской Федерации, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, а в случае если проекты таких актов предусматривают возникновение финансовых обязательств со стороны Министерства - руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по финансовому обеспечению деятельности Министерства, либо лицом, исполняющим его обязанности, руководителем Юридического департамента, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), подписываются Министром или лицом, исполняющим его обязанности, и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации. Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, вносятся в Правительство Российской Федерации с финансово-экономическим обоснованием решений, предлагаемых к принятию проектом акта, составленным в соответствии с пунктами 53-1 и 53-2 Регламента Правительства Российской Федерации.

6.2. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в Юридическом департаменте, а в случае если проекты актов предусматривают возникновение финансовых обязательств со стороны Министерства - в структурном подразделении, на которое возложены функции по финансовому обеспечению деятельности Министерства, проектов актов на согласование осуществляется Министром (его заместителем).

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

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

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном

Правилами проведения оценки регулирующего воздействия. Процедуры, предусмотренные пунктами 9 - 24, 38 - 42 Правил проведения оценки регулирующего воздействия, проводятся структурным подразделением, ответственным за подготовку проекта акта. В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта акта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия информации, за исключением случаев, установленных пунктом 11 указанных Правил. Ответственным за проведение процедуры раскрытия информации при ее необходимости является структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта нормативного правового акта.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение обязательной метрологической экспертизы (проект нормативного правового акта содержит требования к измерениям, стандартным образцам и средствам измерений), проект нормативного правового акта направляется ответственным структурным подразделением в федеральное агентство, которое проводит обязательную метрологическую экспертизу в соответствии с приказом Министерства от 30 июля 2015 г. № 2167 "Об утверждении Порядка проведения обязательной метрологической экспертизы содержащихся в проектах нормативных правовых актов Российской Федерации требований к измерениям, стандартным образцам и средствам измерений"

(зарегистрирован в Минюсте России 17 ноября 2015 г., регистрационный номер 39733), с изменениями, внесенными приказом Министерства от 29 мая 2017 г. № 1693 (зарегистрирован в Минюсте России 26 июня 2017 г., регистрационный номер 47170).

Повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети "Интернет" в порядке, установленном абзацами вторым и третьим настоящего пункта, требуется в случаях, предусмотренных пунктами 22 и 41(1) Правил проведения оценки регулирующего воздействия.

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

При наличии неурегулированных разногласий по проекту акта, в том числе выявленных по результатам проведения оценки регулирующего воздействия, соответствующий заместитель Министра (уполномоченный руководитель структурного подразделения по согласованию с заместителем Министра или иное определенное Министром должностное лицо) вместе с таблицей разногласий докладывает Министру о данных разногласиях и действует в соответствии с его указаниями.

6.3. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования в установленном порядке

и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на заключение в Министерство юстиции Российской Федерации.

В случаях, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, проекты актов также направляются на заключение в Министерство финансов Российской Федерации, Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Экспертный совет при Правительстве Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование и заключение в Министерство

6.4. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, Юридический департамент, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в пункте 4.8 Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений (в том числе Юридического департамента), Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визируемый представлен электронный документ, визируемый такого документа осуществляется Министром или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Рассмотрение и визируемые документов осуществляются в срок до 10 дней, а документов с пометкой о срочности доставки "вручить немедленно" или "срочно" и оперативных документов - незамедлительно.

6.5. В случае если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности федерального агентства, он направляется в федеральное агентство на заключение.

Указанное заключение подписывается руководителем федерального агентства или по указанию руководителя его заместителями и представляется в Министерство в установленный Министерством срок.

В случае представления федеральным агентством замечаний или отрицательного заключения по проекту акта Министр или его заместитель проводит совещание с участием руководителя федерального агентства и принимает решение, которое оформляется протоколом.

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

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

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

VII. Законопроектная деятельность Министерства и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности Министерства и порядок ее организации

7.1. Основными направлениями законопроектной деятельности Министерства являются:

планирование законопроектной деятельности Министерства;
разработка проектов федеральных законов;
участие в подготовке проектов федеральных законов, разрабатываемых иными федеральными органами исполнительной власти и организациями;
участие в подготовке проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов, поступившие от субъекта права законодательной инициативы или Государственной Думы, а также рассматриваемые в палатах Федерального Собрания;
организационное и информационное сопровождение проектов федеральных законов, затрагивающих интересы Министерства, при их рассмотрении в палатах Федерального Собрания;
сбор, учет, систематизация информационных и аналитических материалов, относящихся к законопроектной деятельности.

7.2. Методическое обеспечение законопроектной деятельности Министерства осуществляется Юридическим департаментом.

7.3. Организация законопроектной деятельности в Министерстве возлагается на статс-секретаря - заместителя Министра.

Направление в органы законодательной и исполнительной власти документов, касающихся законопроектной деятельности, осуществляется только после их рассмотрения руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем Юридического департамента и согласования со статс-секретарем - заместителем Министра.

7.4. Ответственность за обеспечение соблюдения установленного Регламентом порядка организации и осуществления законопроектной деятельности в Министерстве возлагается на заместителей Министра.

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

7.6. Министерство участвует в формировании проектов планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации.

7.7. Структурные подразделения направляют в Юридический департамент до 1 сентября года, предшествующего планируемому

периоду, предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, согласованные с заместителем Министра, курирующим и координирующим работу соответствующего структурного подразделения.

Указанные предложения должны содержать:

- а) рабочее наименование проекта федерального закона, в случае необходимости - его концепцию и проект технического задания на его разработку, которые согласовываются в установленном порядке;
- б) наименование федерального органа исполнительной власти - головного исполнителя и перечень соисполнителей;
- в) информацию о предлагаемых сроках рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу;
- г) указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения проекта федерального закона Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации;
- д) пояснительную записку, содержащую изложение предмета законодательного регулирования и основной идеи проекта федерального закона.

7.8. Концепция проекта федерального закона и проект технического задания на его разработку должны соответствовать Основным требованиям к концепции и разработке проектов федеральных законов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 576 "Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 32, ст. 3335; 2004, № 35, ст. 3636; 2006, № 6, ст. 714; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; 2010, № 9, ст. 964; 2011, № 29, ст. 4465; 2013, № 38, ст. 4831; № 48, ст. 6278; 2015, № 12, ст. 1758) (далее - Требования к концепции проектов федеральных законов).

В случаях, установленных Требованиями к концепции проектов федеральных законов, концепция проекта федерального закона, подлежащего общественному обсуждению, подлежит размещению на сайте regulation.gov.ru в сети "Интернет".

7.9. Сводные предложения подготавливаются Юридическим департаментом, визируются его руководителем, руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства, заместителями Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и в установленном порядке до 25 сентября года, предшествующего планируемому периоду, докладываются статс-секретарю - заместителю Министра для последующего представления Министру и направления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.10. Предложения по уточнению плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации на очередной год разрабатываются и направляются в Министерство юстиции Российской Федерации с учетом требований пунктов 7.7 и 7.9 Регламента.

7.11. Во исполнение планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, актов, поручений и указаний Президента Российской Федерации, актов и поручений Правительства Российской Федерации в целях подготовки и рассмотрения в Министерстве и федеральном агентстве проектов федеральных законов разрабатываются планы организации законопроектных работ Министерства.

Планы организации законопроектных работ Министерства могут быть текущими (срок исполнения до одного года) и перспективными (срок исполнения до трех лет).

В плане организации законопроектных работ Министерства указываются:

рабочее наименование проекта федерального закона и основания для его разработки;

федеральные органы исполнительной власти, организации, обеспечивающие в установленном порядке подготовку и представление согласованного проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации;

структурные подразделения Министерства, федеральные органы исполнительной власти (головной исполнитель и перечень соисполнителей);

сроки работ.

Проекты планов организации законопроектных работ Министерства формируются Юридическим департаментом Министерства и докладываются статс-секретарю - заместителю Министра, который представляет их на утверждение Министру.

7.12. Утвержденные планы организации законопроектных работ Министерства доводятся до заместителей Министра, структурных подразделений Министерства, федерального агентства.

Решение о внесении изменений в планы организации законопроектных работ Министерства принимает Министр.

7.13. Структурные подразделения Министерства, федеральное агентство, ответственные в соответствии с планом организации законопроектных работ Министерства за разработку проектов федеральных законов, ежеквартально (до 25-го числа последнего месяца квартала) направляют в Юридический департамент отчет о ходе выполнения ими указанного плана.

Обобщенная Юридическим департаментом информация о выполнении планов организации законопроектных работ Министерства, поступившая от структурных подразделений Министерства и федерального агентства, ежеквартально (до 8-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом) представляется статс-секретарю - заместителю Министра для направления в Правительство Российской Федерации.

Разработка проектов федеральных законов

7.14. Перед разработкой проекта федерального закона определяются его цели и предмет правового регулирования, обобщается практика применения законодательства Российской Федерации в данной

отрасли права, проводится анализ недостатков правового регулирования, оценка предполагаемых социально-экономических и иных последствий применения его норм.

7.15. Структурное подразделение Министерства - головной исполнитель координирует работу структурных подразделений Министерства, федерального агентства - соисполнителей, обеспечивает в установленном порядке возможность проведения общественного (публичного) обсуждения, согласование проекта федерального закона с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и организациями и внесение согласованного проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации.

7.16. Для разработки проектов федеральных законов могут образовываться рабочие группы.

Образование рабочих групп по подготовке проектов федеральных законов, включенных в план законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, утверждение их руководителей и состава осуществляются в порядке, установленном Положением о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации.

7.17. Руководители структурных подразделений подготавливают и представляют Министру проект федерального закона с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации. Проект федерального закона, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем Юридического департамента, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.

Участие в работе палат Федерального Собрания

7.18. Министр, заместители Министра, руководители структурных подразделений (по поручению Министра) могут по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участвовать в работе палат Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия, регламентами палат Федерального Собрания.

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

Направление представителей для участия в указанных мероприятиях по собственной инициативе допускается по согласованию с полномочными представителями Президента Российской Федерации,

Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания. Федеральное агентство, кроме того, согласовывает указанные действия со статс-секретарем - заместителем Министра.

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

7.20. Министр по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Совет Федерации) и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат Федерального Собрания. О приглашении на заседание палаты Федерального Собрания Министр информирует Председателя Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

7.22. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов осуществляется в Министерстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, как правило, в 15-дневный срок с даты получения Министерством. Если Государственной Думой и Правительством Российской Федерации

определен меньший срок, в Министерстве организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

Проекты федеральных законов, поступившие для подготовки проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов или поступившие на рассмотрение в Министерство в рамках подготовки проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов, направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, Юридический департамент, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а также иным должностным лицам, определенным Министром.

7.23. Руководитель структурного подразделения, являющегося главным исполнителем при подготовке Министерством в качестве соисполнителя проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на проект федерального закона, в течение 10-дневного срока с даты получения Министерством проекта федерального закона обеспечивает подготовку соответствующего документа, его согласование (визирование) структурными подразделениями, руководителем Юридического департамента, иными должностными лицами, определенными Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), подписание Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направление главному исполнителю. Подписание электронного документа осуществляется Министром или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

7.25. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Министерство проекты федеральных законов с запросом о представлении отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются руководителям соответствующих структурных подразделений, в том числе Юридического департамента, иным должностным лицам, определенным Министром.

7.26. Принятые Государственной Думой в первом чтении проекты федеральных законов, поступившие в Министерство в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений, в том числе Юридического департамента, и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

Руководитель структурного подразделения, являющегося головным исполнителем, обеспечивает подготовку, согласование и представление Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или статс-секретарю - заместителю Министра для последующего внесения в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

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

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

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

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

В случае если Министерство является головным исполнителем ответа на парламентский запрос, Министр (лицо, исполняющее его обязанности) представляет проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами в Правительство Российской Федерации в срок, указанный в поручении.

7.29. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или

депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений для рассмотрения и подготовки ответа.

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

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

Обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания к Министру или заместителю Министра могут быть направлены ими для проработки и ответа в федеральное агентство в соответствии с его полномочиями и сферой деятельности, с одновременным информированием об этом заявителя.

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 Федерального Собрания, в устной форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания) или письменной форме за подписью должностного лица, которому направлен запрос, или лица, временно исполняющего его обязанности. Сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

7.30. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно к Министру, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений.

О результатах рассмотрения указанных обращений Министр, а также уполномоченные руководители структурных подразделений по согласованию с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) сообщают в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания).

VIII. Порядок взаимодействия Министерства и федерального агентства, а также порядок осуществления Министерством полномочий по координации и контролю деятельности федерального агентства

8.1. Министр осуществляет координацию и контроль деятельности федерального агентства в соответствии с полномочиями, установленными Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации, как непосредственно, так и через своих заместителей, наделенных Министром полномочиями по координации и контролю деятельности федерального агентства, а также через структурные подразделения, осуществляющие взаимодействие с федеральным агентством.

8.2. Особенности работы с документами и материалами, поступившими из федерального агентства, устанавливаются Регламентом.

8.3. Приказы Министерства и иные документы, связанные с обеспечением взаимодействия Министерства с федеральным агентством, в обязательном порядке доводятся до него структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства.

Заверенные в установленном порядке копии приказов федерального агентства, изданных по согласованию с Министерством, направляются для учета в структурное подразделение, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, в порядке и сроки, установленные приказами Министерства.

8.4. Поступившие в Министерство предложения руководителя федерального агентства по вопросам назначения и освобождения от должности, представления работников к присвоению почетных званий, награждения государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации и ведомственными знаками отличия в установленной сфере деятельности, поощрения в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации направляются в Административный департамент для подготовки в установленном порядке проектов решений Министра. При необходимости руководитель федерального агентства представляет указанные предложения Министру непосредственно.

При наличии обстоятельств, препятствующих подготовке проектов соответствующих решений по кадровым вопросам, руководитель Административного департамента (лицо, исполняющее его обязанности) по согласованию с координирующим и контролирующим федеральное агентство заместителем Министра докладывает о них Министру, информирует об этом руководителя федерального агентства и действует в соответствии с указаниями Министра.

8.5. Территориальные органы федерального агентства образуются приказами руководителя федерального агентства в соответствии со схемой размещения территориальных органов федерального агентства, утверждаемой Министром.

8.6. Руководитель федерального агентства утверждает положение о территориальном органе в соответствии с Типовым положением о территориальном органе Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, утвержденным приказом Министерства от 03 июня 2009 г. № 476 "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии" (зарегистрирован в Минюсте России 31 июля 2009 г., регистрационный номер 14443).

8.7. Организация исполнения поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации Министерству (Министру), относящихся к сферам деятельности Министерства, а также федерального агентства, осуществляется Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра по вопросам, относящимся к сфере деятельности федерального агентства, исполняются им в сроки, аналогичные срокам для исполнения поручений Правительства Российской Федерации, установленным Регламентом, если Министром не указано иное.

Доведение поручений до федерального агентства обеспечивается структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, в сроки, аналогичные срокам доведения поручений Правительства Российской Федерации до структурных подразделений Министерства.

8.8. Централизованный контроль со стороны Министерства за исполнением поручений осуществляется отделом Административного департамента, на который возложены функции по контролю исполнительской дисциплины в Министерстве, и который взаимодействует с контрольным подразделением федерального агентства.

8.9. В случае если поручение выходит за пределы компетенции федерального агентства, его руководитель обеспечивает исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляет Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае если поручение не входит в компетенцию федерального агентства, его руководитель представляет Министру соответствующий доклад не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

8.10. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются федеральным агентством Министру.

8.11. В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации дано поручение (указание) Министру и одновременно руководителю федерального

агентства, дополнительное поручение (указание) Министра может не даваться. Доклад об исполнении такого поручения (указания) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) и необходимых материалов представляется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении (указании).

В случае если Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации дано поручение Министру и одновременно руководителю федерального агентства, дополнительное поручение Министра соответствующему руководителю может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении такого поручения (указания) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении (указании).

8.12. Обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания, поступившие в Министерство по вопросам сферы деятельности федерального агентства, могут быть направлены федеральному агентству для рассмотрения и подготовки проекта ответа в виде поручения Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей). Ответ на обращение (с одновременным информированием Министерства о результатах рассмотрения) дается руководителем (заместителем руководителя) федерального агентства в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления запроса или обращения в Правительство Российской Федерации или непосредственно в Министерство.

8.13. Проекты федеральных законов, актов Правительства Российской Федерации и Министерства до их внесения в Правительство Российской Федерации или утверждения Министром по вопросам, касающимся сферы деятельности федерального агентства, направляются в федеральное агентство руководителями соответствующих структурных подразделений для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством. Заключения федерального агентства на проекты нормативных правовых актов подписываются его руководителем (заместителями руководителя).

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

8.14. В случае если документ, находящийся на контроле в

Министерстве и направленный в федеральное агентство, не исполнен в установленный срок (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.20 Регламента), руководитель (заместитель руководителя) федерального агентства 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 федерального агентства не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя федерального агентства, ответственного за исполнение документа, и (или) направить в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя федерального агентства.

8.15. Руководители структурных подразделений могут запрашивать у федерального агентства информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства.

Запрашиваемая информация предоставляется федеральным агентством в течение 20 дней с момента регистрации запроса.

Предоставление запрашиваемой информации в более короткий срок согласовывается руководителем структурного подразделения, направившим запрос, с соответствующим заместителем руководителя федерального агентства.

8.16. Поступившие в Министерство обращения, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, руководители структурных подразделений направляют в федеральное агентство в соответствии с его компетенцией и информируют об этом заявителей.

Федеральное агентство рассматривает обращения, принимает в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносит в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или Министерства, и о результатах информирует заявителей.

При необходимости руководители структурных подразделений могут запрашивать для информации копии ответов федерального агентства заявителям.

8.17. Обращения, поступившие в федеральное агентство, относящиеся к компетенции Министерства, руководитель (заместители руководителя) федерального агентства направляет в Министерство, одновременно информируя об этом заявителей.

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

8.18. Запросы о представлении документов и (или) информации в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, поступившие из других федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и

органов местного самоуправления, рассматриваются и запрашиваемые документы и (или) информация представляются в срок не более 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок.

8.19. Руководитель федерального агентства организует учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

По итогам года руководитель (заместители руководителя) федерального агентства направляет доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан в Министерство.

8.20. Плановые проверки деятельности федерального агентства, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения федерального агентства, его должностных лиц осуществляются на основании приказов Министерства, в которых в том числе определяются сроки, цели проверок, структурные подразделения Министерства, ответственные за подготовку и проведение проверок. К проверкам, проводимым в связи с обращениями граждан (организаций), привлекаются, как правило, работники структурного подразделения, на которое возложены функции по организации работы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве.

Министерство может проводить внеплановые проверки федерального агентства в рамках осуществления полномочий по координации и контролю деятельности федерального агентства на основании приказа Министерства.

Приказ о проведении проверки деятельности федерального агентства по жалобе гражданина (организации) на действия (бездействие) и решения федерального агентства и его должностных лиц доводится до соответствующего руководителя.

Результаты проверки докладываются в письменной форме лицом, которому поручена проверка, с приложением акта (справки), составленного по итогам проверки, Министру в соответствии с ранее данным поручением.

При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в деятельности федерального агентства Министр дает письменные поручения руководителю федерального агентства о принятии мер по устранению допущенных нарушений и (или) предотвращению нарушений в дальнейшей деятельности, а также при необходимости о рассмотрении вопроса о привлечении лиц, допустивших нарушения, к дисциплинарной ответственности.

8.21. В случае поступления жалобы гражданина (организации) на действия (бездействие) и решения территориальных органов федерального агентства и их должностных лиц Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дается поручение федеральному агентству о проведении проверки территориальных органов федерального агентства. К указанному поручению, содержащему в том числе сроки проведения проверки, прилагаются материалы, поступившие в Министерство. Руководитель федерального агентства организует проверки территориальных органов федерального агентства в сроки, указанные в

поручении, и докладывает в письменной форме об их результатах с приложением акта (справки), составленного по итогам проверки, Министру или заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

8.22. Порядок отмены противоречащих федеральному законодательству решений федерального агентства определяется Министром, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом.

8.23. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия структурных подразделений Министерства с федеральным агентством, рассматриваются по поручению Министра соответствующими заместителями Министра. В случае если после указанного рассмотрения разногласия остались неурегулированными, решение по ним принимается Министром.

IX. Порядок взаимоотношений Министерства с органами судебной власти

9.1. Министр может выступать представителем Министерства в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, на полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества. Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением, визируемой руководителем Юридического департамента и подписываемой Министром.

9.2. Руководитель соответствующего структурного подразделения докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке. В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), руководитель соответствующего структурного подразделения в установленном порядке незамедлительно докладывает Министру о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

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

средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляются в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2017, № 40, ст. 5752).

9.4. Руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 9.2 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Х. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений в Министерстве

10.1. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации полномочий или исполнения поручений, направляются структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, в соответствующие структурные подразделения согласно резолюции.

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

Ответ на запрос подписывается заместителем Министра или руководителем структурного подразделения по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

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

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

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

требованиями законодательства Российской Федерации.

Изъятие документов из дел допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами, и производится с разрешения Министра (заместителя Министра).

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

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

11.1. В Министерстве подлежат рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности Министерства, порядка осуществления им государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений, в форме сообщений по "телефону доверия" или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

При необходимости орган государственной власти, член Совета Федерации или депутат Государственной Думы, направившие обращение гражданина, а также ходатайствующая организация информируются о результатах рассмотрения обращения.

Положения Регламента не распространяются на взаимоотношения граждан и Министерства в процессе осуществления им государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами Министерства.

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

Письменные обращения граждан подлежат регистрации в течение 3 дней с даты поступления в Министерство или уполномоченному должностному лицу.

11.2. Поступившие в Министерство письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются Министру (заместителям Министра). Обращения граждан, адресованные в структурные подразделения, направляются структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, в соответствующие структурные подразделения.

Обращения граждан, поступившие в Министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в федеральное агентство, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

заявителю.

Обращения граждан, содержащие обжалование приказов Министерства, направляются в соответствующие структурные подразделения (в том числе в Юридический департамент) для рассмотрения и подготовки ответа.

В этом случае ответ заявителю дается заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан рассматриваются в Министерстве в течение 30 дней с даты их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Министром либо заместителем Министра, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

11.3. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или адрес (почтовый или электронной почты), по которому должен быть направлен ответ в письменной форме или в форме электронного образа документа, ответ на обращение Министерством не дается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или заместитель Министра вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу

при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

11.4. В Министерстве не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращении гражданина вопросы не входят в компетенцию Министерства, такое обращение в 7-дневный срок с даты его регистрации направляется по принадлежности, о чем информируется заявитель, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

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

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

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

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

11.6. Министерство обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

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

д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

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

11.7. Административный департамент обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

По итогам года руководитель (заместители руководителя) федерального агентства направляет доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан в Министерство.

11.8. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Министерстве и Регламента, докладываются Министру заместителями Министра, руководителями структурных подразделений по согласованию с заместителями Министра, а также руководителем (заместителями руководителя) федерального агентства с представлением заключений структурных подразделений Министерства, определенных руководителем, в 10-дневный срок.

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

11.9. Обращения граждан в форме электронных сообщений, направленные по адресам электронной почты Министерства (info_admin@minprom.gov.ru) или путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" в разделе "Обращения граждан" (далее - Интернет-обращения), поступают в Административный департамент, распечатываются, и дальнейшая работа с ними ведется как с письменными обращениями.

Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты автора и электронная подпись являются дополнительной информацией.

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

Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 11.3 Регламента, также являются:

- а) указание автором недействительных сведений о себе и(или) адреса для ответа;
- б) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
- в) некорректность содержания электронного сообщения;
- г) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

11.10. Ответ на Интернет-обращение направляется в форме электронного документа (образа документа) по адресу электронной почты, указанному в Интернет-обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в Интернет-обращении.

11.11. Министерство осуществляет работу с сообщениями, поступившими по "телефону доверия".

11.12. Личный прием граждан проводится Министром, заместителями Министра, руководителями структурных подразделений.

Министр осуществляет прием граждан в Приемной Правительства Российской Федерации по отдельному графику, утверждаемому Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации.

Запись на прием и организация приема граждан Министром обеспечивается Аппаратом Правительства Российской Федерации. Заместители Министра, руководители структурных подразделений осуществляют прием граждан не реже одного раза в квартал в соответствии с графиком, утвержденным Министром и заместителем Министра соответственно, в личном кабинете или в переговорной Министерства (по согласованию).

Графики приема граждан заместителями Министра и руководителями структурных подразделений размещаются в разделе "Обращения граждан" на официальном сайте Министерства в сети "Интернет". Запись граждан на личный прием осуществляется предварительно по их обращениям Административным департаментом.

Административный департамент не позднее чем за 3 дня до назначенного дня приема представляет соответствующему должностному лицу список граждан, записавшихся на личный прием, и карточки личного приема с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) гражданина, домашнего (почтового) адреса, контактного телефона, краткого содержания вопросов обращения, а также информации о ранее направленных обращениях.

Оперативное доведение до сведения граждан информации о месте, дате, времени приема либо об их изменениях, оформление разовых пропусков и контроль за нахождением посетителей в здании Министерства осуществляются работниками структурных подразделений, принимающих участие в организации и проведении личного приема заместителями Министра, и работниками структурных подразделений, руководители которых осуществляют личный прием.

При личном приеме гражданин обязан предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В случае если во время приема гражданина решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, работа с которым ведется в соответствии с пунктами 11.1 - 11.5 Регламента. В случае если поставленные гражданином во время приема вопросы не входят в компетенцию Министерства, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ранее ему был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Карточка личного приема гражданина подписывается должностным лицом, осуществляющим прием, и направляется для учета в Административный департамент, в течение 3 дней с даты приема.

XII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

12.1. Министерство обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом доступ граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (за исключением информации ограниченного доступа).

12.2. Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства устанавливается Министром.

Такой порядок предусматривает:

- а) способы доступа к информации о деятельности Министерства;
- б) перечень информации о деятельности Министерства, подлежащей размещению в сети "Интернет" в форме открытых данных;
- в) перечень информации о деятельности Министерства, предоставляемой по телефонам справочной службы Министерства либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- г) порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства;
- д) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства;
- е) размещение контактных данных должностного лица, ответственного за организацию работы в Министерстве по размещению общедоступной информации в сети "Интернет" в форме открытых данных.

12.3. Порядок организации работы по обеспечению доступа к

информации о деятельности Министерства подлежит размещению на официальном сайте Министерства в сети "Интернет".

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

Информация о деятельности Министерства предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или по согласованию с ним иными должностными лицами Министерства. При этом информация о деятельности Министерства до ее представления средствами массовой информации должна согласовываться с руководителями структурных подразделений в соответствии с направлениями деятельности.

12.5. Ответственность за полноту, достоверность и своевременность предоставления структурными подразделениями информации о деятельности Министерства, а также изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, несут руководители структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации приказами Министерства.

При необходимости передаваемая информация согласовывается с Департаментом защиты государственной тайны.

XIII. Размещение информации о деятельности Министерства в сети "Интернет"

13.1. Министерство имеет официальный сайт в сети "Интернет"
<http://minpromtorg.gov.ru>.

13.2. Министерство наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети "Интернет" вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Информационное наполнение официального сайта Министерства в сети "Интернет" осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961; 2014, № 45, ст. 6141; № 49, ст. 6928; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 11, ст. 1493), постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832; 2012, № 17, ст. 2002; 2013, № 28, ст. 3838; № 30, ст. 4107; 2014, № 42, ст. 5735; 2016, № 27, ст. 4494; 2017, № 18, ст. 2785).

Порядок организации работы по подготовке и размещению

информации о деятельности Министерства на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" устанавливается Министром.

13.4. Информационное сопровождение официального сайта Министерства в сети "Интернет" и специализированных интернет-ресурсов Министерства осуществляется соответствующими структурными подразделениями Министерства.

13.5. Размещение информации о деятельности Министерства в сети "Интернет" осуществляется в соответствии с требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

XIV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запросам

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

14.2. Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адреса электронной почты или на официальный сайт Министерства в сети "Интернет" в порядке, установленном пунктом 11.9 Регламента.

14.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

14.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, регистрируется в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство. Запрос в устной форме регистрируется в день его поступления в Министерство с указанием даты и времени поступления.

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

14.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Министерства, такой запрос в течение 7 дней со дня его регистрации в Министерстве направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Министерство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией

в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

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

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

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня регистрации запроса с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

14.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства взимается в случаях, установленных федеральными законами.

14.10. Информация о деятельности Министерства предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Министерства, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

14.11. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случаях, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

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

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Министерство в обязательном порядке предоставляет

запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

14.13. Министерство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети "Интернет".

В этом случае в ответе на запрос указываются наименование, дата выхода, номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства в сети "Интернет" либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации, с указанием даты ее размещения.

14.14. Ответ на запрос подлежит регистрации в Министерстве.
