

Об утверждении Регламента Министерства экономического развития Российской Федерации

Приказ · № 282 · от 04.05.2016 · Министерство экономического развития · Действует с изменениями

Министерство юстиции
Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 42354
от 31 мая 2016 г.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

4 мая 2016 г. № 282

Об утверждении Регламента Министерства экономического развития Российской Федерации

В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 1, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 2, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства экономического развития Российской Федерации.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 марта 2011 г. № 91 "Об утверждении Регламента Министерства экономического развития Российской Федерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16 мая 2011 г., регистрационный № 20745).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра в соответствии с распределением обязанностей.

1 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.

2 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.

Министр А.В.Улюкаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России от 4 мая 2016 г. № 282

РЕГЛАМЕНТ

Министерства экономического развития Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Регламент Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Министерства и правила взаимодействия с подведомственными Министерству Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатент), Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация), Федеральным агентством по государственным резервам (Росрезерв), Федеральным агентством по управлению государственным имуществом (Росимущество) (далее - федеральные службы и федеральные агентства) и организациями.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" 1, иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 437 2 (далее - Положение о Министерстве), Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 3 (далее - Регламент Правительства Российской Федерации), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 4 (далее - Типовой регламент взаимодействия), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 5 (далее - Типовой регламент внутренней организации). Регламенты федеральных служб и федеральных агентств разрабатываются этими федеральными службами и федеральными агентствами и утверждаются их руководителями по согласованию с Министерством.

1 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, 2294; 2014, № 11, ст. 1088; 2015, № 21, ст. 2979, № 51, ст. 7228.

2 Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2867; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 18, ст. 2257; № 19, ст. 2344; № 25, ст. 3052; № 26, ст. 3190; № 38, ст. 4500; № 41, ст. 4777; № 46, ст. 5488; 2010, № 5, ст. 532; № 9, ст. 960; № 10, ст. 1085; № 19, ст. 2324; № 21, ст. 2602; № 26, ст. 3350; № 40, ст. 5068; № 41, ст. 5240; № 45, ст. 5860; № 52, ст. 7104; 2011, № 6, ст. 888; № 9, ст. 1251; № 12, ст. 1640; № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2131; № 17, ст. 2411, 2424; № 32, ст. 4834; № 36, ст. 5149, 5151; № 39, ст. 5485; № 43, ст. 6079; № 46, ст. 6527; 2012, № 1, ст. 170, 177; № 13, ст. 1531; № 19, ст. 2436, 2444; № 27, ст. 3745, 3766; № 37, ст. 5001; № 39, ст. 5284; № 51, ст. 7236; № 52, ст. 7491; № 53, ст. 7943; 2013, № 5, ст. 391; № 14, ст. 1705; № 33, ст. 4386; № 35, ст. 4514; № 36, ст. 4578; № 45, ст. 5822; № 47, ст. 6120; № 50, ст. 6606; № 52, ст. 7217; 2014, № 6, ст. 584; № 15, ст. 1750; № 16, ст. 1900; № 21, ст. 2712; № 37, ст. 4954; № 40, ст. 5426; № 42, ст. 5757; № 44, ст. 6072; № 48, ст. 6871; № 49, ст. 6957; № 50, ст. 7100, 7123; № 51, ст. 7446; 2015, № 1, ст. 219; № 6, ст. 965; № 7, ст. 1046; № 16, ст. 2388; № 20, ст. 2920; № 22, ст. 3230; № 24, ст. 3479; № 30, ст. 4589; № 36, ст. 5050; № 43, ст. 5977, № 44, ст. 6140; № 46, ст. 6377, 6388; 2016, № 2, ст. 325, 336; № 5, ст. 697; № 7, ст. 994; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19.04.2016.

3 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, 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. 5711; № 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.

4 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.

5 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, № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037.

Структура и штатное расписание Министерства

1.3. Структура и штатное расписание центрального аппарата Министерства и загранаппарата Министерства утверждаются Министром 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 6 (далее - Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы), и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

Торговые представительства Российской Федерации в иностранных государствах и специалисты Министерства в постоянных представительствах Российской Федерации при международных организациях составляют загранаппарат Министерства.

1.4. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство Министерства (Министра, заместителей Министра, в том числе первого заместителя Министра, статс-секретаря - заместителя Министра и заместителя Министра - руководителя Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее - заместители Министра), помощников (советников) Министра, структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты и структурное подразделение по защите государственной тайны.

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 Министерства, а также загранаппарата Министерства могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

6 Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; № 10, ст. 1091; № 13, ст. 1360; № 38, ст. 3975; № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530; № 14, ст. 1664; № 20, ст. 2390; № 23, ст. 2752; № 32, ст. 4124; № 40, ст. 4712; № 50, ст. 6255; № 52, ст. 6424; 2008, № 9, ст. 825; № 17, ст. 1818; № 21, ст. 2430; № 25, ст. 2961; № 31, ст. 3701; № 49, ст. 5763; № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; № 15, ст. 1777; № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711; № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992; № 15, ст. 1731; № 22, ст. 2754; № 27, ст. 3681; № 29, ст. 4071; № 35, ст. 4783, 4787; № 44, ст. 5995; № 47, ст. 6460; № 50, ст. 7013; № 51, ст. 7169; 2013, № 22, ст. 2787; № 49, ст. 6397, 6400; 2014, № 18, ст. 2135; № 30, ст. 4281, 4285; № 31, ст. 4401; № 37, ст. 4938; № 44, ст. 6046; 2015, № 1, ст. 193; № 11, ст. 1585, 1587; № 28, ст. 4216; 2016, № 12, ст. 1642; № 16, ст. 2202.

1.5. Сферы деятельности и компетенции структурных подразделений определяются в положениях о структурных подразделениях, утверждаемых Министром. Сферы деятельности и компетенции отделов, входящих в департаменты, определяются в положениях об отделах, утверждаемых директорами департаментов.

Положения об отделах могут утверждаться Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

1.6. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра, а также структурным подразделением, на которое возложены функции организационного обеспечения деятельности руководства Министерства. Помощники (советники) Министра назначаются на должность на период исполнения Министром своих полномочий.

Организационное обеспечение деятельности заместителей Министра осуществляется структурным подразделением, на которое возложены функции организационного обеспечения деятельности руководства Министерства.

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, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства документы гражданско-правового характера (договоры, соглашения, государственные контракты и другие), 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, федеральных служб и федеральных агентств в соответствии с настоящим Регламентом, распределением обязанностей между Министром и 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 и распоряжения Министерства или иные установленные законодательством Российской Федерации виды актов по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства, а также на основании выданных Министром доверенностей подписывать от имени Министерства документы гражданско-правового характера (договоры, соглашения, государственные контракты и другие).

1.10. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) исключительные полномочия Министра;
- б) полномочия каждого заместителя Министра;
- в) структурные подразделения, заграничный аппарат Министерства, федеральные службы и федеральные агентства, 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.

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 Северо-Кавказском 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 и Администрацией Президента Российской Федерации;
- б) координирует и контролирует работу структурных подразделений, дает поручения директорам департаментов и руководителю структурного подразделения по защите государственной тайны (далее - руководители структурных подразделений);
- в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с федеральными службами и федеральными агентствами;
- 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 функции представителя государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд по направлениям деятельности;
- и) ведет прием граждан и сотрудников Министерства по личным вопросам в соответствии с графиком, утверждаемым Министром;
- к) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом и приказами Министерства.

1.12. Информация о назначении руководителей структурных подразделений в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства.

1.13. Руководитель структурного подразделения представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем 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, федеральными службами и федеральными агентствами, 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. Ведет прием граждан по графику, утверждаемому заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей);

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, определяет схему их временного замещения и представляет проект соответствующего распоряжения на утверждение заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей);

з) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы сотрудниками структурного подразделения, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о присвоении классных чинов, о временном исполнении обязанностей в случае временного отсутствия, о повышении квалификации, поощрении сотрудников структурного подразделения и наложении на них дисциплинарных взысканий.

Руководитель структурного подразделения, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства, 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" 7, организацию работы по осуществлению отдельных полномочий представителя нанимателя в отношении руководителей федеральных служб и федеральных агентств, организует подготовку документов в отношении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром и заместителем Министра;

7 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. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63; № 24, ст. 3374; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, 38.

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 доверенностей подписывает от имени Министерства документы гражданско-правового характера (договоры, соглашения, государственные контракты и другие);

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

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.

В случае временного отсутствия директора департамента исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается Министром или лицом, исполняющим его обязанности, на одного из заместителей директора департамента.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.16. Министерство в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, организует разработку административных регламентов исполнения государственных функций 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. Федеральные службы и федеральные агентства разрабатывают и утверждают в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых ими государственных услуг, а также обеспечивают их опубликование.

Административные регламенты, разработанные федеральными службами и федеральными агентствами, утверждаются в установленном порядке Министром.

1.19. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном порядке 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. Порядок подготовки, утверждения, контроля исполнения планов Министерства, включающий перечень необходимых документов, формы и сроки их разработки, правила взаимодействия структурных подразделений Министерства, федеральных служб и федеральных агентств при подготовке проектов планов Министерства и их реализации определяются приказом Министерства в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

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 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 совместно с федеральными службами и федеральными агентствами в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством 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 подведомственными Министерству организациями соответствующих предложений. Министр утверждает указанные порядок и сроки с учетом разработки соответствующих материалов федеральными службами и федеральными агентствами.

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:

- 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;
- доведение до иных структурных подразделений, а также федеральных служб и федеральных агентств 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 федеральных служб и федеральных агентств, 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 одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и иные документы и материалы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы (в случае подготовки проекта федерального закона), заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

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 Министерством 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. Федеральные службы и федеральные агентства представляют 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 Министра 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 руководителями федеральных служб и федеральных агентств по вопросам их 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

руководителей федеральных служб и федеральных агентств (по вопросам их 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, руководителями федеральных служб и федеральных агентств 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.

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 за 20 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации, если Министром не установлен иной срок.

Планирование деятельности руководителей 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 Российской Федерации, межправительственных комиссий, а также в других обязательных для Министра плановых мероприятиях.

Заместители Министра, руководители федеральных служб и федеральных агентств и руководители структурных подразделений 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 Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

Формирование, координацию плана-графика мероприятий с участием Министра, а также его реализацию непосредственно осуществляет заместитель руководителя структурного подразделения, на которое возложены функции по организационному обеспечению деятельности руководства Министерства, 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 структурным подразделением, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства. 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 структурным подразделением, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства, в Департамент государственной службы и кадров Аппарата

Правительства Российской Федерации.

Выезд в командировку и предоставление отпуска руководителям федеральных служб и федеральных агентств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании приказов соответствующих федеральных служб и федеральных агентств (по согласованию с заместителем Министра, координирующим и контролирующим соответствующие федеральные службы и федеральные агентства).

Обращения руководителей федеральных служб и федеральных агентств 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 ограничения исполнения полномочий.

Оригиналы писем руководителей федеральных служб и федеральных агентств с резолюцией Министра возвращаются в федеральные службы и федеральные агентства, а их копии направляются для учета в структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства.

В случае необходимости незамедлительного выезда в командировку руководители федеральных служб и федеральных агентств информируют об этом Министра (заместителя Министра, координирующего и контролирующего соответствующие федеральные службы и федеральные агентства).

2.23. Выезд в командировку и предоставление отпуска заместителям Министра осуществляются с согласия Министра на основании приказа Министерства.

Предоставление отпуска Постоянному представителю Российской Федерации при Всемирной торговой организации осуществляется на основании распоряжения Министра.

Предоставление отпусков торговым представителям Российской Федерации в иностранных государствах и заместителю Постоянного представителя Российской Федерации при Всемирной торговой организации осуществляется на основании распоряжения заместителя Министра, координирующего и контролирующего структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства.

Выезд в командировку и предоставление отпуска директорам департаментов осуществляются с согласия Министра на основании приказа Министерства. В приказе содержатся предписания о предоставлении отпуска или о командировании и о возложении исполнения полномочий директора департамента на одного из его заместителей, срок их исполнения и ограничения по их исполнению (при необходимости).

Выезд в командировку и предоставление отпуска руководителю структурного подразделения по защите государственной тайны осуществляются по решению координирующего и контролирующего данное структурное подразделение заместителя Министра на основании приказа Министерства. Предоставление отпуска заместителям директоров департаментов осуществляется на основании приказа Министерства, подписанного заместителем Министра, координирующим и контролирующим структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства, с одновременным возложением исполнения обязанностей временно отсутствующего заместителя директора департамента на другого заместителя директора департамента либо в исключительном случае на одного из начальников отделов соответствующего департамента.

Выезд в командировку заместителей директоров департаментов и иных сотрудников Министерства осуществляется на основании приказа Министерства, подписанного заместителем Министра, координирующим и контролирующим структурное подразделение, на которое возложены функции по финансовому обеспечению деятельности Министерства.

Подготовка проектов приказов о предоставлении отпуска, командировании осуществляется в соответствии с установленным в Министерстве порядком.

Копии приказов о предоставлении отпуска, командировании направляются после издания в структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства, и в структурное подразделение, на которое возложены функции по финансовому обеспечению деятельности Министерства.

Предоставление отпусков иным сотрудникам Министерства осуществляется с согласия руководителей структурных подразделений в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации, в соответствии с графиками отпусков, утверждаемыми заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и оформляется структурным подразделением, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.24. 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.

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

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

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

Предложения о кандидатурах представителей федеральных служб и федеральных агентств 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.

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.14 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется приказом Министерства.

2.28. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Министерством, возглавляет, как правило, 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 или заместителем Министра на соответствующее структурное подразделение.

2.29. 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 или заместителем Министра на соответствующие структурные подразделения.

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

Коллегия Министерства

2.31. В Министерстве образуется Коллегия Министерства экономического развития Российской Федерации (далее - Коллегия).

2.32. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при Министре, им образуется и возглавляется.

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.

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

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Коллегии.

2.34. Для участия в заседаниях Коллегии могут приглашаться представители заинтересованных органов государственной власти, 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.

2.35. 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).

2.36. 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.

2.37. 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 сотрудников формируется секретариат Коллегии. Материально-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется структурным подразделением, на которое возложены соответствующие функции.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

2.38. 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 8 , Инструкцией по делопроизводству в Министерстве экономического развития Российской Федерации, согласованной с Росархивом, 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.

8 Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263.

2.39. 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 структурным подразделением по защите государственной тайны.

2.40. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих наименование Министерства. На бланках федеральных служб и федеральных агентств над наименованием федеральных служб и федеральных агентств указывается полное или сокращенное наименование Министерства.

2.41. Документооборот в Министерстве осуществляется с применением Системы электронного документооборота Минэкономразвития России.

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

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

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.

Распоряжения издаются Министерством преимущественно по оперативным вопросам деятельности, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения поручений (указаний) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Министр может издавать акты 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), поручения, оформляемые протоколом

проведенного у него совещания, а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений.

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

3.3. Проекты приказов или иных актов, представляемые Министру на подпись, визируются структурным подразделением - исполнителем, заинтересованными структурными подразделениями, юридической службой, структурным подразделением, на которое возложены функции по организационному обеспечению деятельности руководства Министерства, и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

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

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

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

Оформление решений, принятых на совещании у 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).

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

Структурное подразделение, на которое возложены функции по организационному обеспечению деятельности руководства Министерства, представляет всем участникам оперативного совещания: повестку заседания Правительства Российской Федерации (при наличии);

справку о состоянии исполнения всех поручений, данных на прошедших оперативных совещаниях;

справку о состоянии исполнения контрольных поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3.7. Решения, принятые на совещании у Министра, оформляются протоколом или перечнем поручений Министра. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, а по оперативному совещанию - структурным подразделением, на которое возложены функции по организационному обеспечению деятельности руководства Министерства, 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, ответственного за проведение совещания, а по оперативным совещаниям - руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по организационному обеспечению деятельности руководства Министерства, или лицом, исполняющим его обязанности.

В указатель рассылки протокола, содержащий решения по вопросам, относящимся к их компетенции, включаются: заместители Министра, руководители структурных подразделений, руководители федеральных служб и федеральных агентств, 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, а структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, - в федеральные службы и федеральные агентства, другие федеральные органы исполнительной власти и организации.

3.10. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра, осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Министерстве.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

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

3.12. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с руководителем юридической службы 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.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера руководитель юридической службы Министерства докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

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 4.9 Регламента, а также в случае, если руководством Министерства принято решение или дано указание, оформленное резолюцией в рабочие дни после 18.00, 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.

Для обеспечения выполнения данного порядка в Министерстве, федеральных службах и федеральных агентствах организуются в установленном порядке дежурства ответственных сотрудников.

4.2. Уполномоченные структурные подразделения федеральных служб и федеральных агентств обеспечивают регистрацию, принимают организационные решения по порядку выполнения

поступившего поручения в день его поступления.

4.3. 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.

Головными исполнителями поручения также могут быть федеральные службы и федеральные агентства по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Соисполнители (структурные подразделения) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения в форме служебной записки, подписанной руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений. Предложения федеральных служб и федеральных агентств представляются в Министерство также в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, за подписью руководителя (заместителя руководителя) федеральной службы или федерального агентства.

Соисполнители отвечают за качество и своевременность представления своих предложений.

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

При наличии разногласий руководители структурных подразделений - головных исполнителей поручений принимают 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.

4.8. 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 федеральными службами или федеральными агентствами поручение Министерства не исполнено в установленный срок, руководитель федеральной службы или 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

4.9. 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, федеральные службы и федеральные агентства.

Доведение поручений до руководителей структурных подразделений обеспечивается структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, как правило, в день их поступления, а срочных и оперативных - незамедлительно. При необходимости выполнения поручения в течение выходных или праздничных дней дежурный сотрудник незамедлительно докладывает о поступлении такого поручения руководству Министерства, федеральных служб и федеральных агентств и по указанию соответствующих руководителей или самостоятельно организует работу по исполнению поручения. При этом дежурный сотрудник 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 федеральные службы и федеральные агентства поручения по вопросам,

относящимся к их компетенции, и контролирует исполнение данных поручений.

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

4.10. 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. Руководители федеральных служб и федеральных агентств, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.11. 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.

4.12. 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 одного рабочего дня со дня подписания поручения.

4.13. 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 федеральных служб и федеральных агентств), 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.

4.14. 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 - головного 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.

4.15. 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.

4.16. 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).

4.17. 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).

4.18. 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 - головной

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

4.19. 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 Министру по сути разногласий, 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.

4.20. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения - головного 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.

4.21. В случае если федеральные службы или федеральные агентства не исполнили поручение в установленный срок, исполнитель поручения в течение одного дня с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения с указанием сотрудников, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах, принятых в отношении сотрудников, виновных в неисполнении поручения.

Контроль за исполнением поручений и рассмотрением обращений в Министерстве

4.22. Контроль за исполнением поручений и рассмотрением обращений обеспечивается в соответствии с установленным в Министерстве порядком.

4.23. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, структурное подразделение, на которое 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).

4.24. 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.

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

4.26. Структурное подразделение, на которое возложены функции по контролю исполнительской дисциплины в Министерстве, еженедельно представляет Министру, заместителям Министра, руководителям федеральных служб и федеральных агентств и руководителям структурных подразделений информацию о находящихся на контроле документах в порядке, установленном в Министерстве.

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 или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 9 (далее - Правила подготовки нормативных правовых актов).

9 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.

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет соответствующее структурное подразделение с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат согласованию с руководителем юридической службы 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. 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 рабочего дня, соответствующего дню направления указанного проекта на рассмотрение в юридическую службу Министерства, размещает проект

нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

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

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта 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 федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 10 (далее - Правила проведения оценки регулирующего воздействия).

Процедуры, предусмотренные пунктами 9 - 24, 31 - 35, 38 - 42 Правил проведения оценки регулирующего воздействия, проводятся структурным подразделением, ответственным за подготовку проекта нормативного правового акта.

Подготовка заключений об оценке регулирующего воздействия осуществляется уполномоченным структурным подразделением в сроки, установленные 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 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 11 (далее - Правила 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.

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

Юридическая служба при проведении правовой экспертизы проекта нормативного правового акта проводит антикоррупционную экспертизу данного проекта нормативного правового акта в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 482 "Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Министерства экономического развития Российской Федерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 декабря 2009 г., регистрационный № 15575), и согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 12 (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96).

10 Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2015, № 6, ст. 965; № 36, ст. 5037; № 44, ст. 6122.

11 Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; № 52, ст. 7491, 7507; 2014, № 32, ст. 4502; 2015, № 6, ст. 965; № 31, ст. 4692; 2016, № 10, ст. 1423; № 15, ст. 2086.

12 Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 10, ст. 1084; 2012, № 52, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575; № 48, ст. 6278; 2015, № 6, ст. 965; № 30, ст. 4604.

5.2. Нормативные правовые акты Министерства подписываются Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

Структурные подразделения Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера, ответственность за подготовку которых возложена на Министерство, Министр по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти имеет право создавать межведомственные рабочие группы.

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

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

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта, 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.

5.5. Заключение на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящихся к сферам деятельности федеральных служб и федеральных агентств, подписываются руководителями (заместителями руководителей) федеральных служб или федеральных агентств и представляются в Министерство, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов данных актов в федеральные службы или федеральные агентства. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

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

5.6. Проекты нормативных правовых актов федеральных служб и федеральных агентств по вопросам, отнесенным к сфере их деятельности, подготовленные во исполнение актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства, подлежат согласованию с Министерством.

Перед утверждением такого нормативного правового акта проводятся независимая антикоррупционная экспертиза в целях выявления в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, 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, а также антикоррупционная экспертиза в порядке, установленном федеральной службой или федеральным агентством.

Проекты нормативных правовых актов федеральных служб и федеральных агентств, регулирующих отношения, указанные в пункте 60(1) Регламента Правительства Российской Федерации, а также в

пункте 3(1) Правил подготовки нормативных правовых актов, подлежат оценке регулирующего воздействия.

Процедура раскрытия информации при подготовке проектов нормативных правовых актов федеральных служб и федеральных агентств при ее необходимости проводится федеральными службами и федеральными агентствами в соответствии с Правилами раскрытия информации.

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, федеральных службах и федеральных агентствах проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы, 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.

6.2. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в структурных подразделениях и до их внесения в Правительство Российской Федерации направляются заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам вносятся вместе с проектом акта на рассмотрение в Правительство Российской Федерации.

6.3. 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 юридической службе, 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, 31 - 35, 38 - 42 Правил проведения оценки регулирующего воздействия, проводятся структурным подразделением, ответственным за подготовку проекта акта.

Подготовка заключений об оценке регулирующего воздействия осуществляется уполномоченным структурным подразделением в сроки, установленные Правилами проведения оценки регулирующего воздействия.

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.

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

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.

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

6.5. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, юридическую службу, структурное подразделение, на которое возложены функции по проведению оценки регулирующего воздействия, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в пункте 4.9 Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих

структурных подразделений (в том числе юридической службы и структурного подразделения, на которое возложены функции по проведению оценки регулирующего воздействия), Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется Министром или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Рассмотрение и визирование документов осуществляются в срок до 5 дней, а документов с пометкой о срочности доставки "вручить немедленно" или "срочно" и оперативных документов - незамедлительно.

В случае если поступивший на согласование в Министерство проект акта регулирует отношения, указанные в пункте 60(1) Регламента Правительства Российской Федерации, а также в пункте 3(1) Правил подготовки нормативных правовых актов, структурное подразделение, на которое возложены функции по проведению оценки регулирующего воздействия, служебной запиской сообщает об этом главному исполнителю в Министерстве.

При направлении разработчику проекта акта письма о согласовании либо о наличии разногласий по проекту акта, который находится на заключении об оценке регулирующего воздействия, головной исполнитель указывает, что окончательная позиция Министерства по проекту акта будет сформирована с учетом заключения об оценке регулирующего воздействия.

При направлении разработчику проекта акта письма о согласовании либо о наличии разногласий по проекту акта, который не направлялся на заключение об оценке регулирующего воздействия, но в отношении которого в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации и Правилами подготовки нормативных правовых актов требуется проведение оценки регулирующего воздействия, головной исполнитель указывает на необходимость проведения оценки регулирующего воздействия в порядке, установленном Правилами проведения оценки регулирующего воздействия.

6.6. В случае если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности федеральных служб и федеральных агентств, он направляется в соответствующие федеральные службы и федеральные агентства на заключение.

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

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

6.7. 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). Визирование и подписание электронных документов осуществляются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

6.8. В Министерство для подготовки заключений об оценке регулирующего воздействия поступают проекты актов, регулирующие отношения, установленные в пункте 60(1) Регламента Правительства Российской Федерации, а также пункте 3(1) Правил подготовки нормативных правовых актов, проекты поправок к проектам федеральных законов, регулирующие отношения, установленные абзацем четвертым пункта 104 Регламента Правительства Российской Федерации, а также проекты решений Евразийской экономической комиссии, регулирующие отношения, установленные абзацем

седьмым подпункта "г" пункта 3 Положения о взаимодействии федеральных органов исполнительной власти с Евразийской экономической комиссией, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 октября 2015 г. № 1126 13 .

Подготовка заключений об оценке регулирующего воздействия осуществляется структурным подразделением, на которое возложены функции по проведению оценки регулирующего воздействия, в порядке и сроки, установленные Правилами проведения оценки регулирующего воздействия.

13 Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 44, ст. 6122.

6.9. В Министерство на заключение поступают также проекты актов, регулирующих отношения субъектов предпринимательской деятельности или их отношения с государством, а также оказывающих влияние на макроэкономические показатели развития страны с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний. Министерство в заключении дает оценку влияния соответствующих решений на макроэкономические показатели и их последствий для субъектов предпринимательской деятельности.

Указанные заключения подписываются Министром или заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в 7-дневный срок с даты поступления проектов актов. По договоренности между соответствующими руководителями федеральных органов исполнительной власти или по указанию руководителей их заместителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов актов не может превышать 30 дней.

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

Планирование законопроектной деятельности Министерства и порядок ее организации

7.1. 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.

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются структурными подразделениями в структурное подразделение, на которое возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности.

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 Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума).

7.3. Сводные предложения подготавливаются соответствующим структурным подразделением, визируются руководителем юридической службы, заместителями Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и докладываются Министру для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Руководители структурных подразделений готовят 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 юридической службы, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.

Участие в работе Федерального Собрания Российской Федерации

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

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

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

7.7. Министр по приглашению палат Федерального Собрания Российской Федерации 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.

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

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

7.8. Должностные лица Министерства, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, рассматриваемым палатами Федерального Собрания Российской Федерации, 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 Российской Федерации.

Министерство обязано предоставлять полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации, 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

7.9. 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 20-дневный срок с даты поступления проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации. Если Государственной Думой и Правительством Российской Федерации определен меньший срок, в Министерстве организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

7.10. Поступившие на заключение в Министерство проекты федеральных законов направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, юридическую службу, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а также иным должностным лицам, определенным Министром.

Документы, подготовленные структурными подразделениями на бумажном носителе или в форме электронных документов, визируются руководителями этих подразделений, подписываются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления проекта федерального закона в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации). Подписание электронного документа осуществляется Министром или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

7.11. Руководитель структурного подразделения, являющегося главным исполнителем при подготовке 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) руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем юридической службы, иными должностными лицами, определенными Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или статс-секретарю - заместителю Министра для последующего внесения в Правительство Российской Федерации в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства Российской Федерации.

7.12. 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 юридической службы, иным должностным лицам, определенным Министром.

7.13. 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 юридической службы, и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

Руководитель структурного подразделения, являющегося главным 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.

7.14. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации

на проекты федеральных законов с приложением всех 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 (лицом, исполняющим его обязанности) или статс-секретарем - заместителем Министра в соответствии с пунктом 7(1) Регламента Правительства Российской Федерации.

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

В случае если после рассмотрения разногласий по замечаниям Министерства принято отрицательное решение, статс-секретарь - заместитель Министра или руководитель соответствующего структурного подразделения по согласованию с заместителем Министра информирует об этом Министра.

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

7.15. 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.

7.16. 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 Российской Федерации к Министру или заместителю Министра могут быть направлены ими для проработки и ответа в федеральные службы и федеральные агентства в соответствии с их 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 Российской Федерации, в устной форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации) 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.

7.17. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации 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 данных 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 Российской Федерации).

VIII. Порядок взаимодействия Министерства и федеральных служб и федеральных агентств, а также порядок осуществления Министерством полномочий по координации и контролю деятельности федеральных служб и федеральных агентств

8.1. Министр осуществляет координацию и контроль деятельности федеральных служб и федеральных агентств 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 федеральных служб и федеральных агентств, а также структурные подразделения, осуществляющие взаимодействие с федеральными службами и федеральными агентствами.

8.2. Особенности работы с документами и материалами, поступившими из федеральных служб и федеральных агентств, устанавливаются Регламентом.

8.3. Приказы Министерства и иные документы, связанные с обеспечением взаимодействия Министерства с федеральными службами и федеральными агентствами, в обязательном порядке доводятся до них структурным подразделением, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства.

Заверенные в установленном порядке копии приказов федеральных служб и федеральных агентств, 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 руководителей федеральных служб и федеральных агентств 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 структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства, для подготовки в установленном порядке проектов решений Министра. При необходимости руководители федеральных служб и федеральных агентств представляют указанные

предложения Министру непосредственно.

При наличии обстоятельств, препятствующих подготовке проектов соответствующих решений по кадровым вопросам, руководитель структурного подразделения, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства (лицо, исполняющее его обязанности), по согласованию с координирующими и контролирующими соответствующие федеральные службы и федеральные агентства заместителями Министра докладывает о них Министру, информирует об этом руководителей федеральных служб и федеральных агентств и действует в соответствии с указаниями Министра.

8.5. Территориальные органы федеральных служб и федеральных агентств образуются приказами руководителей федеральных служб и федеральных агентств в соответствии со схемой размещения территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств, утверждаемой Министром. Правила организации территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств устанавливаются в соответствии с их регламентами.

8.6. Руководитель федеральной службы или федерального агентства утверждает положение о территориальном органе в соответствии с типовым положением о территориальном органе соответствующих федеральной службы или федерального агентства, утвержденным Министром.

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 федеральных служб и федеральных агентств, осуществляется Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра по вопросам, относящимся к сфере деятельности федеральных служб и федеральных агентств, исполняются ими в сроки, аналогичные срокам для исполнения поручений Правительства Российской Федерации, установленным Регламентом, если Министром не указано иное.

Доведение поручений до федеральных служб и федеральных агентств 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 структурным подразделением, на которое возложены функции по контролю исполнительской дисциплины в Министерстве, которое взаимодействует с контрольными подразделениями федеральных служб и федеральных агентств.

8.9. В случае если поручение выходит за пределы компетенции федеральных служб или федеральных агентств, их руководители обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае если поручение не входит в компетенцию федеральных служб или федеральных агентств, их руководители представляют 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 федеральными службами и федеральными агентствами Министру.

8.11. В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации дано поручение (указание) непосредственно федеральной службе или федеральному агентству, доклад об исполнении поручения (указания) представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства

Российской Федерации) и Министру.

В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации дано поручение (указание) Министру и одновременно руководителю федеральной службы или 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) соответствующих федеральной службы или 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 федеральной службы или 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) федеральной службы или 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 Российской Федерации, поступившие в Министерство по вопросам сфер деятельности федеральных служб и федеральных агентств, могут быть направлены этим федеральным службам и федеральным агентствам 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) федеральной службы или 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 сфер деятельности федеральных служб и федеральных агентств, направляются в федеральные службы и федеральные агентства руководителями соответствующих структурных подразделений для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

Заключения федеральных служб и федеральных агентств на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

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 федеральные службы или федеральные агентства, не исполнен в установленный срок (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.21 Регламента), руководитель (заместитель руководителя) соответствующих федеральной службы или 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 федеральной службы или федерального агентства не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства, ответственного за исполнение документа, и (или) направить в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя (заместителя руководителя) федеральной службы или федерального агентства.

8.15. Руководители структурных подразделений могут запрашивать у федеральных служб и федеральных агентств, а также у подведомственных организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства, с указанием срока их предоставления.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя федеральной службы или федерального агентства в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с руководителем структурного подразделения, направившим запрос, срок предоставления информации.

8.16. Поступившие в Министерство обращения, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, руководители структурных подразделений направляют в федеральные службы и федеральные агентства в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей. Федеральные службы и федеральные агентства рассматривают обращения, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или Министерства, и о результатах информируют заявителей.

При необходимости руководители структурных подразделений могут запрашивать для информации копии ответов федеральных служб и федеральных агентств заявителям.

8.17. Обращения, поступившие в федеральные службы и федеральные агентства, относящиеся к компетенции Министерства, руководители (заместители руководителей) федеральных служб и федеральных агентств направляют 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. Руководители федеральных служб и федеральных агентств организуют учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

По итогам года руководители (заместители руководителей) федеральных служб и федеральных агентств направляют доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан в Министерство.

8.20. Плановые проверки деятельности федеральных служб и федеральных агентств, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов, их 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, сотрудники структурного подразделения, на которое возложены функции по организации работы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве. Проверки по жалобам на персональные действия руководителей

федеральных служб и федеральных агентств проводятся по поручению Министра структурным подразделением, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Министерства, с привлечением при необходимости специалистов соответствующих структурных подразделений Министерства, специалистов научных, экспертных и иных учреждений и организаций.

Министерство может проводить внеплановые проверки федеральных служб и федеральных агентств в рамках осуществления полномочий по координации и контролю деятельности федеральных служб и федеральных агентств на основании приказа Министерства.

Приказ о проведении проверки деятельности федеральных служб и федеральных агентств по жалобе гражданина (организации) на действия (бездействие) и решения указанных органов и их должностных лиц доводится до соответствующих руководителей.

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 федеральных служб и федеральных агентств Министр дает письменные поручения руководителям федеральных служб и федеральных агентств 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 федеральных служб и федеральных агентств и их должностных лиц Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дается поручение федеральным службам и федеральным агентствам о проведении проверки территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств. К указанному поручению, содержащему в том числе сроки проведения проверки, прилагаются материалы, поступившие в Министерство.

Руководители федеральных служб и федеральных агентств организуют проверки соответственно территориальных органов федеральных служб и федеральных агентств в сроки, указанные в поручении, и докладывают в письменной форме о ее 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 федеральных служб и федеральных агентств утверждается Министром, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом.

8.23. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия структурных подразделений Министерства с федеральными службами и федеральными агентствами, 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 юридической службы 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 .

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 структурное подразделение, на которое возложены функции по контролю исполнительской дисциплины в Министерстве.

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, федеральных служб и федеральных агентств, порядка исполнения ими государственных функций и оказания 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, федеральных служб и федеральных агентств в процессе реализации ими государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами Министерства.

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается в соответствии с разделами XII, 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 федеральные службы и федеральные агентства, территориальные органы федеральных служб и федеральных агентств, в компетенцию которых 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 актов (приказов) Министерства, направляются в соответствующие структурные подразделения (в том числе в юридическую службу) 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 по согласованию с юридической службой.

11.7. Структурное подразделение, на которое возложены функции по организации работы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве, обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

По итогам года руководители (заместители руководителей) федеральных служб и федеральных агентств направляют 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 руководителями (заместителями руководителей) федеральных служб и федеральных агентств 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 (mineconom@economy.gov.ru, anticorruption@economy.gov.ru) или путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" в разделе "Общественная приемная" (далее - Интернет-обращения), поступают в структурное подразделение, на которое возложены функции по документационному обеспечению деятельности Министерства, распечатываются, и дальнейшая работа с ними ведется как с письменными обращениями.

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. Работа с сообщениями, поступившими по "телефону доверия", осуществляется в порядке, установленном Министерством.

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 структурным подразделением, на которое возложены функции по организации работы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве.

Структурное подразделение, на которое возложены функции по организации работы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве, 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 сотрудниками структурных подразделений, принимающих участие в организации и проведении личного приема заместителями Министра, и сотрудниками 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 структурное подразделение, на которое возложены функции по организации работы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве, в течение 3 дней с даты приема.

11.13. В рамках проведения в День Конституции Российской Федерации общероссийского дня приема граждан в Министерстве личный прием осуществляют уполномоченные должностные лица, определяемые руководителями структурных подразделений.

Организационное обеспечение проведения в Министерстве общероссийского дня приема граждан осуществляется структурным подразделением, на которое возложены функции по организации работы по рассмотрению обращений граждан в Министерстве, а материально-техническое обеспечение - структурным подразделением, на которое возложены соответствующие функции.

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

- а) способы доступа к информации о деятельности Министерства;
- б) перечень информации о деятельности Министерства, предоставляемой по телефонам справочной службы Министерства либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- в) порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства;
- г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства.

12.3. 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 средствам массовой информации должна согласовываться с руководителями структурных подразделений в соответствии с направлениями деятельности.

12.4. 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 со структурным подразделением по защите государственной тайны.

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

13.1. Министерство имеет официальный сайт в сети "Интернет".

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

13.3. 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" 14, 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" 15.

Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" осуществляются в порядке, утвержденном Министром.

14 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; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 11, ст. 1493.

15 Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832; 2012, № 17, ст. 2002; 2013, № 28, ст. 3838; № 30, ст. 4107; 2014, № 42, ст. 5735.

13.4. Создание официального сайта Министерства в сети "Интернет" и технологическое обеспечение его функционирования осуществляются:

а) Министерством;

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

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

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

XIV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запросам

14.1. В Министерстве подлежат 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. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.