

Об утверждении Регламента Федерального казначейства

Приказ Федерального казначейства Российской Федерации · № 5н · от 10.04.2006 · Действует с изменениями

Приказ Федерального казначейства Российской Федерации от 10.04.2006 г. № 5н (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2006 г., № 21)

П Р И К А З

Федерального казначейства
от 10 апреля 2006 г. N 5н

Об утверждении Регламента Федерального казначейства

Зарегистрирован Минюстом России 11 мая 2006 г.

Регистрационный N 7795

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305) и постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федерального казначейства.
2. Начальнику Административного управления (Дюков С.П.) ознакомить с настоящим приказом начальников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства и довести его до территориальных органов Федерального казначейства.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального казначейства Прокофьева С.Е.

Руководитель Т.Г.Нестеренко

Приложение

Р Е Г Л А М Е Н Т

Федерального казначейства

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Федерального казначейства (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 51, ст. 5712), иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313) (далее - Регламент Правительства), Положением о

Министерстве финансов Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3258) (далее - Положение о Министерстве), Регламентом Министерства финансов Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 марта 2005 г. N 45н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 апреля 2005 г., регистрационный N 6518)<1> (далее - Регламент Министерства), другими актами Минфина России, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703 "О Федеральном казначействе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 49, ст. 4908) (далее - Положение о Федеральном казначействе), и на основе постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305) и постановления Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233).

Регламент устанавливает правила организации деятельности Федерального казначейства по реализации его полномочий, в том числе общие правила организации взаимодействия Федерального казначейства с его территориальными органами, с Министерством финансов Российской Федерации (далее - Минфин России), в ведении которого оно находится, иными федеральными органами исполнительной власти. Федеральное казначейство возглавляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Российской Федерации (далее - Правительство) по представлению Министра финансов Российской Федерации (далее - Министр).

Федеральное казначейство при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе актами Минфина России, включая приказы Минфина России, издаваемые в порядке контроля деятельности Федерального казначейства и координации его деятельности с другими находящимися в ведении Минфина России федеральными службами.

1.2. Федеральное казначейство:

- а) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в соответствии с законодательством Российской Федерации правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета;
- б) в пределах своей компетенции издает индивидуальные правовые акты на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации,

федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства, нормативных правовых актов Минфина России;

в) не вправе осуществлять в установленной сфере деятельности нормативно-правовое регулирование, кроме случаев, устанавливаемых федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства;

г) в порядке и пределах, определенных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства, управляет федеральным имуществом, необходимым для обеспечения исполнения его функций в установленной сфере деятельности, в том числе федеральным имуществом, переданным территориальным органам Федерального казначейства.

1.3. Федеральное казначейство самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства.

При осуществлении своих полномочий Федеральное казначейство непосредственно взаимодействует с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства.

<1> Опубликован в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, N 17. - Прим. ред.

Структура Федерального казначейства

1.4. Структура центрального аппарата Федерального казначейства включает: руководство (Руководителя и заместителей) Федерального казначейства, помощника Руководителя, советника Руководителя, структурные подразделения.

Структурными подразделениями центрального аппарата Федерального казначейства являются управления по основным направлениям деятельности Федерального казначейства (далее - управления центрального аппарата Федерального казначейства), в которых образуются отделы.

Управления центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивают деятельность центрального аппарата Федерального казначейства и осуществляют свои полномочия и функции в соответствии с настоящим Регламентом, Положением об управлении центрального аппарата Федерального казначейства, утверждаемым приказом Федерального казначейства, а также поручениями Руководителя и заместителей Руководителя.

Количество заместителей Руководителя и управлений центрального аппарата Федерального казначейства устанавливается Правительством.

1.5. Структура и штатное расписание центрального аппарата Федерального казначейства утверждаются Руководителем в пределах фонда оплаты труда и численности работников, установленных Правительством.

1.6. В приказе Федерального казначейства об образовании территориальных органов Федерального казначейства определяется полное и сокращенное наименование территориального органа Федерального казначейства.

1.7. Территориальные органы Федерального казначейства создаются на основании схемы размещения, утверждаемой приказом Минфина России.

Полномочия Руководителя и его заместителей

1.8. Руководитель организует работу Федерального казначейства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций, а также на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства, Минфина России подписывает от имени Федерального казначейства договоры и другие документы гражданско-правового характера, издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Федерального казначейства, осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.9. Заместители Руководителя организуют и координируют осуществление функций Федерального казначейства в соответствии с настоящим Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Руководителя, а также поручениями Руководителя.

1.10. В соответствии с распределением обязанностей заместители Руководителя в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности подписывать приказы Федерального казначейства, а также на основании выданных Руководителем доверенностей подписывать от имени Федерального казначейства договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.11. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) полномочия каждого заместителя Руководителя;
- б) исключительные полномочия Руководителя;
- в) управления центрального аппарата Федерального казначейства, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Руководителя;
- г) схема временного исполнения обязанностей Руководителя (заместителя Руководителя) Федерального казначейства на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

1.12. Заместитель Руководителя по решению Руководителя в соответствии с распределением обязанностей:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) по вопросам, отнесенным к его компетенции, с Минфином России, другими органами государственной власти, с органами местного самоуправления, территориальными органами Федерального казначейства, организациями и гражданами;
- б) координирует и контролирует работу соответствующих управлений центрального аппарата Федерального казначейства, дает поручения их начальникам;
- в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с

территориальными органами Федерального казначейства;

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

д) рассматривает поступившие в Федеральное казначейство обращения и другие документы;

е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись Руководителю;

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

з) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом, приказами Федерального казначейства и поручениями Руководителя.

1.13. Заместители Руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Министром по представлению Руководителя и непосредственно подчиняются Руководителю.

1.14. На период временного отсутствия Руководителя приказом Федерального казначейства назначается исполняющий его обязанности.

Помощник Руководителя

1.15. Помощник Руководителя назначается на должность и освобождается от должности Руководителем и подчиняется ему. Обязанности, сферы ведения и полномочия помощника Руководителя определяются должностным регламентом, утверждаемым Руководителем, а также настоящим Регламентом.

1.16. В целях обеспечения деятельности Руководителя помощник Руководителя в соответствии со сферами ведения:

- организует подготовку совместно с управлениями центрального аппарата Федерального казначейства аналитических, справочных и иных материалов (в том числе проекты докладов и выступлений) для мероприятий с участием Руководителя;
- организует проведение и участвует в совещаниях и иных мероприятиях у Руководителя, а также в оформлении соответствующими управлениями центрального аппарата Федерального казначейства решений, принятых на этих совещаниях;
- обеспечивает своевременное представление Руководителю корреспонденции, проектов документов, поручений и иных материалов, по которым требуется решение Руководителя;
- докладывает Руководителю оперативную информацию;
- осуществляет по поручению (указанию) Руководителя оперативное взаимодействие с заместителями Руководителя, начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства, руководителями территориальных органов Федерального казначейства, другими органами государственной власти и организациями;
- выполняет поручения (указания) Руководителя и совместно с заместителями Руководителя и начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства контролирует исполнение его

указаний;

направляет начальникам управлений центрального аппарата Федерального казначейства предложения (замечания) к документам, поступившим на рассмотрение в Федеральное казначейство; рассматривает проекты документов, поступивших для доклада Руководителю и при необходимости представляет ему свои замечания по ним;

осуществляет иные полномочия и функции, устанавливаемые настоящим Регламентом, приказами Федерального казначейства и должностным регламентом, утвержденным Руководителем.

Советник Руководителя

1.17. Советник Руководителя назначается на должность и освобождается от должности Руководителем и подчиняется ему. Обязанности, сферы ведения и полномочия советника Руководителя определяются должностным регламентом, утверждаемым Руководителем, а также настоящим Регламентом.

1.18. В целях обеспечения деятельности Руководителя советник Руководителя в соответствии со сферами ведения:

организует подготовку писем соответствующими управлениями центрального аппарата Федерального казначейства в адрес органов государственной власти, территориальных органов Федерального казначейства, организаций и граждан в рамках осуществляемых полномочий;

организует проведение совещаний, встреч и переговоров (уточняет состав участников, определяет круг вопросов для рассмотрения и обсуждения, представляет необходимые материалы) у Руководителя;

организует сбор и формирует материалы Руководителю к совещаниям, проводимым в Минфине России, в Правительстве Российской Федерации, других органах государственной власти; готовит информацию о выполнении поручений управлениями центрального аппарата Федерального казначейства и представляет ее в установленном порядке и надлежащие сроки Руководителю.

(Подраздел дополнен - Приказ Федерального казначейства от 09.04.2012 г. N 5н)

Полномочия начальников управлений центрального аппарата Федерального казначейства

1.19. Руководство управлением центрального аппарата Федерального казначейства осуществляется начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства.

Начальник управления центрального аппарата Федерального казначейства действует в соответствии с полномочиями, перечень которых указывается в Положении об управлении центрального аппарата Федерального казначейства, настоящем Регламенте, а также определяется отдельными поручениями Руководителя или заместителя Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

1.20. Начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем, подчиняются Руководителю и заместителям Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

1.21. Начальник управления центрального аппарата Федерального казначейства по вопросам, входящим в сферу его компетенции: осуществляет непосредственное руководство управлением центрального аппарата Федерального казначейства, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление центрального аппарата Федерального казначейства полномочий и состояние исполнительской дисциплины; взаимодействует с управлениями центрального аппарата Федерального казначейства и территориальными органами Федерального казначейства; обеспечивает в установленном порядке подготовку проектов приказов Федерального казначейства; обеспечивает рассмотрение и при необходимости согласование поступивших в Федеральное казначейство обращений, проектов актов и других документов, подготавливает проект заключения на них; представляет на визирование курирующему заместителю Руководителя проекты положений об управлении центрального аппарата Федерального казначейства и его отделах; обеспечивает рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления; представляет Руководителю предложения, согласованные с курирующим заместителем Руководителя, о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении сотрудников управления центрального аппарата Федерального казначейства и наложении на них взысканий; осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, Положением об управлении центрального аппарата Федерального казначейства, а также поручениями Руководителя и заместителя Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

1.22. Начальник управления центрального аппарата Федерального казначейства распределяет обязанности между своими заместителями и начальниками отделов.

Заместители начальника управления центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивают организацию работы по выполнению функций и полномочий управления центрального аппарата Федерального казначейства в установленной сфере деятельности в соответствии с утвержденным начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства распределением обязанностей между ним и его заместителями.

1.23. На период временного отсутствия начальника управления центрального аппарата Федерального казначейства приказом Федерального казначейства назначается исполняющий его обязанности.

Административный регламент Федерального казначейства

1.22. В Федеральном казначействе разрабатываются и утверждаются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством: административные регламенты исполнения государственных функций; должностные регламенты государственных гражданских служащих Федерального казначейства.

В указанных документах определяется последовательность действий по исполнению Федеральным казначейством государственных функций и нормативные сроки осуществления таких действий.

Настоящий Регламент, административные регламенты исполнения государственных функций и должностные регламенты государственных гражданских служащих Федерального казначейства составляют административный регламент Федерального казначейства.

Административные регламенты, разработанные Федеральным казначейством, утверждаются Министром по представлению Руководителя.

II. Порядок планирования и организация работы.

Формирование планов и показателей деятельности
Федерального казначейства

2.1. Федеральное казначейство организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Минфином России планами и показателями деятельности.

Показатели деятельности Федерального казначейства учитываются в процессе бюджетного планирования.

2.2. Планирование показателей деятельности Федерального казначейства осуществляется с учетом взаимосвязи между выделенными бюджетными ресурсами и планируемым их использованием в соответствии с утвержденными бюджетной целевой программой и непрограммной деятельностью.

2.3. Цели деятельности должны быть направлены на обеспечение конечных результатов и не выходить за рамки компетенции Федерального казначейства.

2.4. Федеральное казначейство представляет доклады о результатах и основных направлениях деятельности и проекты планов и показателей деятельности на планируемый период в Минфин России в сроки, установленные Министром.

2.5. В докладе о результатах и основных направлениях деятельности Федерального казначейства отражаются:

цели, задачи и показатели деятельности;

расходные обязательства и формирование администрируемых доходов;

бюджетные целевые программы и непрограммная деятельность;

распределение расходов по целям, задачам и программам;

результативность бюджетных расходов.

2.6. Руководитель организует исполнение утвержденных планов и показателей деятельности и несет ответственность за их реализацию.

2.7. Руководитель систематически информирует Министра о ходе реализации утвержденных планов и показателей и при необходимости представляет ему дополнительные предложения по их достижению.

Планирование деятельности Руководителя и начальников управлений центрального аппарата Федерального казначейства, порядок их выезда в командировку и ухода в отпуск

2.8. Руководитель планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его поручению в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством, палатами Федерального Собрания Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти.

Заместители Руководителя, помощник Руководителя, начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Руководителем.

2.9. Выезд в командировку и уход в отпуск Руководителя осуществляются по решению Министра и оформляются приказом Федерального казначейства.

В обращении Руководителя к Министру о командировании содержится цель и срок командирования, а также указывается заместитель Руководителя, на которого будет возложено исполнение обязанностей Руководителя.

В случае необходимости незамедлительного выезда в командировку Руководитель информирует об этом Министра непосредственно или через помощника Министра с последующим письменным оформлением соответствующего обращения.

Выезд в командировку заместителей Руководителя осуществляется на основании служебной записки с резолюцией Руководителя о согласии и оформляется приказом Федерального казначейства.

Выезд в командировку иных сотрудников осуществляется на основании служебной записки, согласованной (завизированной) начальником отдела, начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства, с согласия Руководителя или курирующего заместителя Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и оформляется приказом Федерального казначейства.

Уход в отпуск заместителей Руководителя осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Руководителем, на основании заявления с согласия Руководителя и оформляется приказом Федерального казначейства.

Уход в отпуск иных сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Руководителем, на основании заявления сотрудника, согласованного (завизированного) с начальником отдела, заместителем начальника управления центрального аппарата Федерального казначейства, начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства, с резолюцией курирующего

заместителя Руководителя о согласии и оформляется приказом Федерального казначейства.

Приказы о командировании и об отпусках сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства подготавливаются Административным управлением центрального аппарата Федерального казначейства.

Коллегия Федерального казначейства

2.10. Для рассмотрения и выработки решений по отдельным наиболее важным вопросам Руководитель может образовать коллегию Федерального казначейства (далее - Коллегия).

2.11. Персональный состав Коллегии утверждается приказом Федерального казначейства. Представители иных федеральных органов исполнительной власти и организаций могут входить в состав Коллегии по согласованию с руководителями соответствующих органов. Члены Коллегии не имеют дополнительных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью в Федеральном казначействе или в иных федеральных органах исполнительной власти.

План работы Коллегии формируется на основе предложений членов Коллегии, управлений центрального аппарата Федерального казначейства, а также предложений территориальных органов Федерального казначейства.

План работы Коллегии утверждается Руководителем и направляется членам Коллегии.

Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются Административным управлением центрального аппарата Федерального казначейства и управлениями центрального аппарата Федерального казначейства, ответственными за соответствующие направления работы, в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (в том числе в необходимых случаях с проектами нормативных актов) и проекта решения Коллегии, завизированных начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства и заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

Решения Коллегии оформляются протоколом заседания Коллегии, который подписывается Руководителем.

Организация документооборота

2.12. Организация документооборота в Федеральном казначействе определяется настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате Федерального казначейства (далее - Инструкция по делопроизводству).

Инструкция по делопроизводству разрабатывается управлением центрального аппарата Федерального казначейства, осуществляющим организацию документооборота в Федеральном казначействе, в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25, ст. 3060) (далее

- Правила). Руководитель утверждает Инструкцию по делопроизводству по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела.

2.13. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа, передача иностранным гражданам и представителям иностранных и международных организаций материалов служебного и научно-технического характера и ведение служебной переписки с ними осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

2.14. В Инструкции по делопроизводству определяются общие правила работы с документами в Федеральном казначействе, в том числе:

- по порядку регистрации и доставки корреспонденции;
- по общим требованиям и особенностям к составлению и оформлению документов;
- по организации работы с различными видами документов (в том числе с факсограммами);
- по порядку подготовки и отправки корреспонденции;
- по контролю исполнения документов;
- по порядку оперативного хранения документов и передачи их на хранение в архив.

2.15. Ответственность за организацию и правильное ведение делопроизводства в управлениях центрального аппарата Федерального казначейства возлагается на начальников указанных управлений. Непосредственная работа по документационному обеспечению в управлениях центрального аппарата Федерального казначейства ведется лицами, ответственными за делопроизводство.

(Пункт в редакции Приказа Федерального казначейства от 09.04.2012 г. N 5н)

2.16. Документы, направляемые в Правительство, Администрацию Президента Российской Федерации подлежат обязательному рассмотрению (согласованию) и визированию начальником Юридического управления и заместителями Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

2.17. Рассмотрение (согласование) и визирование документов, кроме нормативных правовых актов, в Юридическом управлении осуществляются:

- по срочным и оперативным поручениям - в суточный срок;
- по документам со сроками исполнения менее 30 дней - не более двух дней;
- по документам со сроком исполнения 30 и более дней - в течение пяти дней.

Руководитель может установить иные сроки рассмотрения (согласования) документов в Юридическом управлении.

III. Порядок подготовки и оформления решений и поручений Руководителя и его заместителей

3.1. Руководитель и заместители Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) принимают решения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

Решения Федерального казначейства оформляются в виде:

- издания приказа Федерального казначейства;
- утверждения или подписания ненормативных документов организационно-распорядительного характера;
- заключения договоров (контрактов), соглашений. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки решения Федерального казначейства, Руководитель и заместители Руководителя Федерального казначейства налагают письменные резолюции (в том числе содержащие поручения), дают поручения, а также устные указания соответствующим управлениям центрального аппарата Федерального казначейства (начальникам управлений центрального аппарата Федерального казначейства) Федерального казначейства.

3.2. Решения, принятые на совещании у Руководителя, оформляются протоколом. Протокол совещания оформляется соответствующим управлением центрального аппарата Федерального казначейства по согласованию с курирующим заместителем Руководителя и представляется Руководителю в суточный срок (если им не установлен иной срок подготовки документа) после окончания совещания.

3.3. К протоколу совещания прилагается указатель рассылки, подписанный начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства (или его заместителем), ответственным за проведение совещания, и согласованный с курирующим заместителем Руководителя.

В случае проведения межведомственного совещания протоколы направляются руководителям соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

В указатель рассылки в обязательном порядке включаются по вопросам, входящим в их сферу деятельности: заместители Руководителя, начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства, помощник Руководителя.

3.4. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах совещаний, проводимых Руководителем, осуществляется управлением центрального аппарата Федерального казначейства, ответственным за проведение совещания, и управлением центрального аппарата Федерального казначейства, обеспечивающим организацию документооборота в Федеральном казначействе.

Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах совещаний, проводимых заместителем Руководителя, осуществляется управлением центрального аппарата Федерального казначейства, ответственным за проведение совещания.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.5. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются соответствующими управлениями центрального аппарата Федерального казначейства на основании законодательных и

иных нормативных правовых актов, международных договоров и утвержденным Руководителем планом централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд центрального аппарата и территориальных органов Федерального казначейства, а также изменениями и дополнениями к нему.

Проект договора (контракта, соглашения) с приложением необходимых документов (документов, подтверждающих полномочия сторон; доверенностей; договоров и соглашений, в которые вносятся изменения; конкурсной документации, решения котировочной комиссии и иных документов, на которые делаются ссылки в проектах договоров) подлежит обязательному направлению в Юридическое управление.

Проект договора подлежит обязательному визированию начальником Юридического управления.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера начальник Юридического управления докладывает о них лично Руководителю или лицу, исполняющему его обязанности.

IV. Порядок исполнения поручений

4.1. Приказы Федерального казначейства, резолюции (поручения)

Руководителя, заместителей Руководителя по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям управлением центрального аппарата Федерального казначейства, обеспечивающим организацию документооборота в Федеральном казначействе, как правило, в суточный срок, а оперативных - незамедлительно.

Отдельные поручения Руководителя по его указанию могут доводиться до территориальных органов Федерального казначейства, начальников управлений центрального аппарата Федерального казначейства и их заместителей помощником Руководителя непосредственно или через управление, обеспечивающее организацию документооборота в Федеральном казначействе.

4.2. Начальник управления центрального аппарата Федерального казначейства, указанный в поручении первым или обозначенный словом "созыв" ("ответственный"), является головным исполнителем поручения в Федеральном казначействе, организует работу и несет персональную ответственность за его исполнение.

Иные начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства, указанные в поручениях, являются соисполнителями поручения в Федеральном казначействе.

Изменение головного (ответственного) исполнителя поручений или обращений, поступивших в Федеральное казначейство, осуществляется на основании письменной резолюции Руководителя или заместителя Руководителя, давшего поручение.

Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного (ответственного) исполнителя представляются Руководителю или заместителю Руководителя начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства в срок не более трех дней с даты регистрации документа в Федеральном казначействе, а оперативных - незамедлительно. Представление указанных предложений в более

поздние сроки не допускается.

4.3. В случаях, когда поручение выходит за сферу ведения соисполнителей (управлений центрального аппарата Федерального казначейства), определенных поручением, начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивают его исполнение в пределах своих полномочий, а головной исполнитель представляет Руководителю дополнительные предложения о привлечении (изменении) соисполнителей.

4.4. Заместитель Руководителя и (или) начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства, указанные в поручении соисполнители, предоставляют главному исполнителю свои предложения и визируют подготовленные во исполнение поручений проекты документов.

Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на подготовку проекта документа, предоставляют главному исполнителю предложения, подписанные начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства (его заместителем).

В случае несогласия с содержанием проекта документа (его части), подготовленного главным исполнителем, соисполнители предлагают свои замечания и предложения.

Проект документа представляется на подпись Руководителю (заместителю Руководителя) с визами главного исполнителя и всех соисполнителей, указанных в поручении.

В случае разногласий по содержанию проекта документа между исполнителями окончательное решение принимает лицо, подписывающее данный документ.

4.5. В случае, если поручение Руководителя (заместителя Руководителя) не исполнено в установленный срок, начальник управления центрального аппарата Федерального казначейства (главный исполнитель поручения) в течение трех дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет Руководителю (заместителю Руководителя) завизированное начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства, обеспечивающего организацию документооборота в Федеральном казначействе, и заместителем Руководителя (при поручении Руководителя) объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием ответственных сотрудников, на которых возложено исполнение поручения, и о предлагаемых (принятых) мерах ответственности в отношении сотрудников, виновных в неисполнении поручения.

4.6. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок территориальным органом Федерального казначейства, руководитель территориального органа Федерального казначейства или его заместитель в течение трех дней с даты окончания срока представляет в Федеральное казначейство 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.

Если руководителем территориального органа Федерального казначейства решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Руководитель вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя территориального органа Федерального казначейства, ответственного за исполнение поручения, а также направить в Минфин России предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя территориального органа Федерального казначейства.

(Пункт в редакции Приказа Федерального казначейства от 09.04.2012 г. N 5н)

Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в постановлениях и распоряжениях Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, Минфина России

4.7. При исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в постановлениях и распоряжениях Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, Минфина России, Руководителем дается поручение заместителям руководителя и (или) начальнику Юридического управления. При этом ответственным исполнителем поручения является заместитель Руководителя (начальник Юридического управления), указанный в резолюции Руководителя первым; он организует работу по исполнению поручения и несет персональную ответственность за качество и своевременность его исполнения.

Поступившие в управления центрального аппарата Федерального казначейства поручения и иные документы рассматриваются начальниками указанных управлений 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 начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства в течение часа с момента их получения.

В целях организации исполнения поручения ответственный исполнитель (заместитель Руководителя, начальник Юридического управления) имеет право проводить совещания с соисполнителями в сроки, обеспечивающие исполнение поручения.

(Пункт в редакции Приказа Федерального казначейства от 09.04.2012 г. N 5н)

4.7-1. Работа по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации осуществляется в порядке, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. N 352 "О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 14, ст. 1880). (Дополнен - Приказ Федерального казначейства от 09.04.2012 г. N 5н)

4.8. Если Руководитель указан в поручении первым или обозначен словом "созыв", то Федеральное казначейство является головным исполнителем поручения, организует работу и несет персональную ответственность за его исполнение в установленный срок.

4.9. Если в поручении вышестоящего органа государственной власти право созыва принадлежит другому федеральному органу исполнительной власти, то срок исполнения данного поручения Федеральным казначейством устанавливается в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

4.10. Если вышестоящим органом государственной власти дано поручение Министру и одновременно Руководителю, то доклад об исполнении поручения с приложением необходимых документов представляется в Минфин России за 5 дней до истечения установленного срока.

4.11. В случаях, когда поручение не входит в компетенцию Федерального казначейства, начальник управления центрального аппарата Федерального казначейства, ответственный за исполнение, по согласованию с заместителем Руководителя в соответствии с распределением обязанностей представляет Руководителю проект доклада в вышестоящий орган, давший поручение.

В случаях, когда поручение выходит за рамки компетенции Федерального казначейства, начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с соответствующим заместителем Руководителя представляют Руководителю предложения по обращению в Минфин России для привлечения в качестве соисполнителей других федеральных органов исполнительной власти.

Указанные предложения представляются Руководителю не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.12. В случаях, когда для исполнения поручений необходимо получение информации, заключений, экспертиз от других федеральных органов исполнительной власти, направляется запрос в соответствующий орган.

Срок получения информации, необходимой 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 и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, определяется

исходя из сроков исполнения указанных поручений или указаний, при этом в запросе указываются номер и дата поручения или указания, для исполнения которого запрашивается информация.

Изменение сроков предоставления информации, необходимой 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 и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, не допускается. (Дополнен - Приказ Федерального казначейства от 09.04.2012 г. N 5н)

4.13. Сроки исполнения документов исчисляются в календарных днях.

Для документов, поступивших из вышестоящих органов государственной власти, в том числе из Минфина России за подписью Министра или его заместителей, директоров департаментов, - с даты подписания (утверждения) документа.

4.14. Документы подлежат исполнению в следующие сроки.

Из вышестоящих органов государственной власти, в том числе из Минфина России за подписью Министра или его заместителей, директоров департаментов:

с определенной датой исполнения - в указанный срок;

без указания конкретной даты исполнения с пометкой "Срочно",

"Незамедлительно" - в 3-дневный срок;

с пометкой "Оперативно" - в 10-дневный срок.

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

Поручения Правительства, данные федеральным органам исполнительной власти, по доработке проектов постановлений и распоряжений, рассмотренных на заседании Правительства, а также по проектам постановлений и распоряжений Правительства, поступившим в Федеральное казначейство, исполняются в срок до 10 дней со дня получения.

Представления Счетной палаты Российской Федерации исполняются в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 20 дней со дня получения.

Все остальные документы исполняются в срок не более месяца со дня поступления документа в Федеральное казначейство.

Если последний день срока исполнения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший предшествующий ему рабочий день.

4.15. В случае, если Федеральным казначейством поручение, поступившее из вышестоящего органа государственной власти, в том числе Минфина России, не исполнено в установленный срок,

Федеральное казначейство в течение одного дня с даты окончания срока представляет в вышестоящий орган, в том числе в Минфин России, 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.

В случае, если Руководителем меры в отношении сотрудников не приняты, Министр вправе принять решение о привлечении к ответственности заместителя Руководителя, руководителя территориального органа Федерального казначейства, ответственных за исполнение поручения, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности Руководителя.

4.15-1. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, начальник управления центрального аппарата Федерального казначейства, являющегося головным исполнителем, не позднее чем за 10 дней до истечения срока, отведенного на исполнение поручения, представляет Руководителю предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

Начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства, являющихся соисполнителями, могут представить в управление центрального аппарата Федерального казначейства, являющееся головным исполнителем, предложения о продлении срока исполнения поручения (за исключением срочных и оперативных) с указанием причин продления и планируемой даты исполнения не позднее чем за 5 дней до истечения срока представления головным исполнителем таких предложений в вышестоящий орган государственной власти.

Руководитель может представить в вышестоящий орган государственной власти, направивший поручение, предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения не позднее чем за 5 дней до истечения срока представления таких предложений в Правительство или головному исполнителю.

Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, предложения о его продлении представляются в первой половине срока, отведенного на исполнение поручения.

Срок исполнения срочных и оперативных поручений не продлевается.

(Пункт дополнен - Приказ Федерального казначейства Российской Федерации от 16.01.2009 г. N 1н)

Контроль исполнения поручений

4.16. Контроль исполнения поручений, указанных в пункте 4.7 настоящего Регламента, осуществляется управлением центрального аппарата Федерального казначейства, обеспечивающим организацию документооборота в Федеральном казначействе.

Если Федеральное казначейство является соисполнителем

поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, резолюциях Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства, а также по рассматриваемым Федеральным казначейством законопроектам, контроль исполнения поручений прекращается на основании документированной информации управлений центрального аппарата Федерального казначейства о направленных Федеральным казначейством главному исполнителю в установленном порядке соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов или иных материалов) или согласовании проектов актов.

Контроль исполнения поступивших в Федеральное казначейство обращений осуществляется начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства и управлением, осуществляющим организацию документооборота в Федеральном казначействе.

Контроль исполнения поступивших в Федеральное казначейство обращений прекращается на основании документированной информации о направлении Федеральным казначейством в установленном порядке ответа заявителям, предоставляемой управлениями центрального аппарата Федерального казначейства в управление центрального аппарата Федерального казначейства, осуществляющее организацию документооборота в Федеральном казначействе, в суточный срок.

Управление центрального аппарата Федерального казначейства, обеспечивающее организацию документооборота в Федеральном казначействе, еженедельно представляет Руководителю и заместителям Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) информацию о находящихся на контроле документах по установленной форме.

V. Порядок подготовки проектов актов и заключений по проектам нормативных правовых актов в сфере деятельности Федерального казначейства и внесения их в Минфин России

5.1. В Минфин России Федеральным казначейством вносятся проекты следующих правовых актов:

а) для утверждения Минфином России:

проекты ежегодного плана и показателей деятельности

Федерального казначейства, отчета об их исполнении, а также вносимых в них изменений и дополнений;

проект Схемы размещения территориальных органов Федерального казначейства, включая их перечень, фонд оплаты труда и предельную численность работников, а также вносимых в нее изменений и дополнений;

проекты нормативных правовых актов, разработанных Федеральным казначейством;

проекты административных регламентов исполнения Федеральным казначейством государственных функций, а также вносимых в них изменений и дополнений;

б) для согласования Министром:

проект Регламента Федерального казначейства, а также вносимые в него изменения и дополнения;

проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Федерального казначейства;
предложения по формированию проекта федерального бюджета в части финансового обеспечения Федерального казначейства;
проект Положения о Федеральном казначействе, а также вносимые в него изменения и дополнения, предложения о предельной штатной численности работников и фонде оплаты их труда.

Помимо этого, в Минфин России вносятся заключения на проекты нормативных правовых актов Минфина России и проекты федеральных законов в сфере деятельности Федерального казначейства, направленные ему на рассмотрение Минфином России.

5.2. Указанные в п. 5.1 настоящего Регламента проекты нормативных правовых актов и заключения на проекты нормативных правовых актов Минфина России и проекты федеральных законов в сфере деятельности Федерального казначейства направляются на имя Министра сопроводительным письмом, подписанным Руководителем, с приложением документов, состав и характер которых определяются законодательством Российской Федерации.

5.3. Подготовка и оформление указанных в п. 5.1 настоящего Регламента проектов нормативных правовых актов производятся в соответствии с требованиями к подготовке и оформлению нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, установленными законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 3, ст. 3895; N 50, ст. 5689; 1998, N 47, ст. 5771; 1999, N 8, ст. 1026; 2002, N 40, ст. 3929), с учетом особенностей их подготовки и оформления, изложенными в Правилах.

5.3.1. Подготовленные Федеральным казначейством проекты нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций, должны пройти независимую экспертизу на коррупциогенность 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. N 96 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1084).

5.3.2. Для проведения независимой экспертизы на коррупциогенность в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 29, ст. 3609), а также Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля

2010 г. N 96 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1084), проекты нормативных правовых актов, за исключением проектов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, размещаются на официальном сайте Федерального казначейства в сети Интернет в течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на рассмотрение в Юридическое управление.

Срок проведения независимой экспертизы на коррупциогенность, устанавливаемый Федеральным казначейством при размещении указанных проектов в сети Интернет, составляет не менее 7 дней.

(Пункт дополнен - Приказ Федерального казначейства Российской Федерации от 02.12.2009 г. N 11н)

5.4. Проекты указанных в п. 5.1 настоящего Регламента нормативных правовых актов и заключений готовят соответствующие управления центрального аппарата Федерального казначейства на основании поручений Руководителя в сроки, установленные в этих поручениях.

Разработка, а также подготовка проекта нормативного правового акта осуществляются управлением центрального аппарата Федерального казначейства или несколькими управлениями центрального аппарата Федерального казначейства по вопросам, относящимся к их компетенции. При этом определяются управление центрального аппарата Федерального казначейства, ответственное за подготовку указанного проекта, срок его подготовки.

5.5. Подготовленный проект нормативного правового акта или заключения должен быть завизирован исполнителем с указанием его фамилии и рабочего телефона и начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства, в котором работает исполнитель, после чего он подлежит визированию всеми начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства и заместителями Руководителя, указанными в поручении Руководителя на оборотной стороне проекта приказа Федерального казначейства либо на последней странице проекта иного нормативного правового акта или заключения.

5.6. Завизированный проект нормативного правового акта или заключения непосредственно перед подписанием Руководителем указанного в п. 5.2 настоящего Регламента сопроводительного письма к нему передается исполнителем вместе с проектом сопроводительного письма и другими необходимыми в данном случае документами Юридическому управлению для проверки на соответствие законодательству Российской Федерации.

При отсутствии замечаний к проекту нормативного правового акта начальник Юридического управления визирует его на обороте каждого листа, а также других прилагаемых к проекту нормативного правового акта документов в соответствии с п. 5.6 настоящего Регламента.

В противном случае Юридическое управление выдает подписанное его начальником заключение с указанием мотивов отказа в визе.

Переданный на визирование проект нормативного правового акта с другими необходимыми в данном случае документами рассматривается

Юридическим управлением в срок не менее 7 дней (в зависимости от сложности документов), если иной срок не установлен Руководителем.

5.7. Завизированный начальником Юридического управления проект нормативного правового акта с другими необходимыми в данном случае документами возвращается исполнителю, который передает их помощнику Руководителя для подписания сопроводительного письма Руководителем. Подписанное Руководителем сопроводительное письмо вместе с проектом нормативного правового акта или заключения и приложенными к проекту нормативного правового акта документами передается управлению центрального аппарата Федерального казначейства, отвечающему за документооборот, для регистрации и внесения в Минфин России в порядке, установленном Регламентом Минфина России. В случае наличия у Минфина России замечаний в отношении представленного нормативного правового акта документ передается управлениям центрального аппарата Федерального казначейства, ответственным за подготовку этого нормативного правового акта, для доработки.

5.8. Дальнейшее согласование нормативного правового акта осуществляется в порядке, установленном п. 5.4 - 5.6 настоящего Регламента.

5.9. Со дня подписания (утверждения) проекта нормативного правового акта Руководителем Юридическое управление в срок не позднее десяти дней принимает решение о его представлении на государственную регистрацию. К проекту нормативного правового акта прилагается справка, оформляемая в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации".

Ссылка. (Исключена - Приказ Федерального казначейства от 09.04.2012 г. N 5н)

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

6.1. Парламентский запрос, депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - член Совета Федерации) или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее - депутат Государственной Думы) в Правительство, к Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства, направленные в Федеральное казначейство для ответа авторам запроса (обращения), прорабатываются Федеральным казначейством с участием других федеральных органов, определенных Аппаратом Правительства, к сфере деятельности которых относятся поставленные в запросе (обращении) вопросы.

Ответ по результатам проработки направляется авторам запроса (обращения) в письменной форме за подписью Руководителя или его заместителя не позднее месяца с даты поступления в Федеральное казначейство депутатского запроса (обращения) в Правительство. В случае направления Минфином России парламентского запроса, депутатского запроса, обращения члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Федеральное казначейство ответ по результатам проработки направляется автору запроса и в Минфин России в месячный срок с момента поступления в Минфин России.

6.2. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам их ведения к Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства, направленные в Федеральное казначейство для ответа в соответствии с возложенными на него полномочиями, прорабатываются в порядке, предусмотренном для ответа в связи с обращениями членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, в случае, если поручение поступило из Аппарата Правительства или Минфина России. О результатах рассмотрения обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации сообщается в соответствующие комитеты и комиссии в согласованные с ними сроки в письменной форме за подписью Руководителя, заместителя Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей). Копии указанных ответов направляются полномочному представителю Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания Российской Федерации.

6.3. Участие Руководителя в "правительственных часах", Руководителя и сотрудников Федерального казначейства в работе палат Федерального Собрания Российской Федерации, их комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с Регламентом Минфина России.

VII. Правила организации деятельности территориальных органов Федерального казначейства и взаимодействия Федерального казначейства с территориальными органами

7.1. Территориальные органы Федерального казначейства осуществляют полномочия Федерального казначейства на соответствующей территории исходя из утвержденной в установленном порядке схемы размещения территориальных органов Федерального казначейства (далее - схема размещения).

7.2. Подготовленная в Федеральном казначействе схема размещения с пояснительной запиской вносится в Минфин России Руководителем.

7.3. Пояснительная записка Федерального казначейства, прилагаемая к проекту схемы размещения, должна содержать:

- а) цели создания и основные задачи территориальных органов Федерального казначейства;
- б) сведения о территориях деятельности территориальных органов Федерального казначейства;
- в) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о

необходимой численности и квалификации персонала территориальных органов Федерального казначейства.

7.4. Схема размещения утверждается приказом Минфина России.

7.5. При необходимости образования, упразднения и реорганизации территориальных органов Федерального казначейства Руководитель вносит в Минфин России предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориальных органов Федерального казначейства в этом случае осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в приказы Федерального казначейства.

7.6. Территориальные органы Федерального казначейства осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Положением о Федеральном казначействе, положением об управлении Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации и Типовым положением о Межрегиональном управлении Федерального казначейства.

7.7. Предложения Руководителя по вопросам назначения и освобождения от должности руководителей территориальных органов Федерального казначейства, представлению сотрудников к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Минфина России направляются для принятия решения в установленном порядке в Минфин России.

7.8. Руководитель территориального органа Федерального казначейства организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом Федерального казначейства возложенных на него функций.

7.9. Федеральное казначейство имеет право отменить решение территориального органа Федерального казначейства или приостанавливать их действие.

Исполнение поручений Руководителя территориального органа Федерального казначейства осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений Руководителя (заместителя Руководителя) Федерального казначейства.

Информация об исполнении поручения Руководителя (заместителя Руководителя) Федерального казначейства направляется руководителем территориального органа Федерального казначейства в адрес Руководителя (заместителя Руководителя) Федерального казначейства. Контроль за исполнением поручений Руководителя (заместителя Руководителя) осуществляется центральным аппаратом Федерального казначейства.

7.10. Поступившие в Федеральное казначейство обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа Федерального казначейства, начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства направляют в соответствующий территориальный орган Федерального казначейства для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Федеральном казначействе.

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Федерального казначейства в срок не более месяца с даты регистрации обращения в Федеральном казначействе.

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

Обращения подлежат исполнению:

с определенной датой исполнения - в указанный срок;

без указания конкретной даты исполнения с пометкой "Срочно",

"Незамедлительно" - в 3-дневный срок;

с пометкой "Оперативно" - в 10-дневный срок.

Начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов Федерального казначейства заявителям.

7.11. В территориальных органах Федерального казначейства рассматриваются и в соответствии с возложенными на них полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальные органы Федерального казначейства обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, аппаратов полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, а также организаций и граждан.

В случае, если у территориального органа Федерального казначейства недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, руководитель территориального органа Федерального казначейства направляет его на рассмотрение в центральный аппарат Федерального казначейства с указанием срока поступления обращения в территориальный орган Федерального казначейства.

Ответ заявителю направляется центральным аппаратом Федерального казначейства в течение 30 дней с даты поступления обращения в территориальный орган Федерального казначейства. При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен заместителем Руководителя, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

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

VIII. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

8.1. Федеральное казначейство в пределах своей компетенции рассматривает индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности Федерального казначейства, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронного документа, или в форме устного личного обращения во время приема граждан.

Обращения могут поступать в Федеральное казначейство непосредственно или направляться на рассмотрение Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, депутатами Государственной Думы и членами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами.

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

Обращения, поступившие в Федеральное казначейство в соответствии с его компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению.

Обращения, направленные в Федеральное казначейство по вопросам, выходящим за сферу его деятельности, могут направляться на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией с уведомлением гражданина или организации.

8.2. Поступившие в Федеральное казначейство письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления.

8.3. Обращения, поступившие в Федеральное казначейство, в зависимости от содержания докладываются Руководителю, заместителям Руководителя либо направляются соответствующим начальникам управлений центрального аппарата Федерального казначейства.

8.4. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, Руководитель вправе продлить срок его рассмотрения, но не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

8.5. Ответ на обращение подписывается Руководителем или заместителями Руководителя.

8.6. Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться

этим должностным лицам для рассмотрения и подготовки ответа. Обращения, содержащие обжалование действий, нормативных правовых актов Федерального казначейства, направляются соответствующим управлениям центрального аппарата Федерального казначейства для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и, при необходимости, о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

8.7. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия и почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении 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.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заместитель Руководителя, курирующий работу Административного управления, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно (3 раза и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Руководитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, которое оформляется наложением Руководителем резолюции в письменном виде на докладную записку, подготовленную Административным управлением. О данном решении уведомляется заявитель, 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, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

8.8. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Федерального казначейства, направляется в 7-дневный срок со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

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

8.10. Руководитель, заместители Руководителя и уполномоченные работники центрального аппарата Федерального казначейства в рамках возложенных на них полномочий:

- а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;
- б) запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- в) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;
- г) готовят письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении;
- д) уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;
- е) осуществляют контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, организуют учет, анализируют содержание поступивших обращений и принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

8.11. Федеральное казначейство по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, в течение 15 дней предоставляет 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.

8.12. Обращение, поступившее в Федеральное казначейство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196).

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в Федеральное казначейство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

(Пункт в редакции Приказа Федерального казначейства от 09.04.2012 г. N 5н)

8.13. Вопросы, поднятые в обращениях, считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. Рассмотрение повторных обращений по разрешенным вопросам проводится в случаях выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, относящейся к существу вопроса.

8.14. По итогам года в Минфин России представляются результаты анализа работы с обращениями, в том числе:

- о количестве и характере рассмотренных обращений граждан, в том числе по вопросам исполнительного производства;
- о количестве и характере рассмотренных обращений организаций, в том числе по вопросам исполнительного производства;
- о количестве граждан, принятых на личном приеме;
- о количестве и характере судебных споров с гражданами, а также о принятых по ним судебных решениях;
- о количестве и характере судебных споров с организациями, а также о принятых по ним судебных решениях.

(Раздел в редакции Приказа Федерального казначейства Российской Федерации от 06.08.2007 г. N 4н)

IX. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Федерального казначейства

9.1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Федерального казначейства осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о рассматриваемых в Федеральном казначействе вопросах подлежат распространению (передача документов (их копий) и иной служебной информации) в соответствии с письменными указаниями Руководителя, или (по его письменному поручению) заместителями, или помощником Руководителя.

Передача указанных сведений и иной информации о деятельности Федерального казначейства в средства массовой информации осуществляется только по согласованию с соответствующим отделом Административного управления, к сфере полномочий которого относится

взаимодействие со средствами массовой информации.

9.2. Рассматриваемые и подготавливаемые в Федеральном казначействе проекты документов, а также принятые по ним решения в установленном порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию.

9.3. Состав и объем сведений, а также порядок предоставления сведений о деятельности Федерального казначейства, в том числе включаемый в информационный ресурс, открытый для доступа граждан и организаций, утверждаются приказом Федерального казначейства.
