

О Регламенте Министерства энергетики Российской Федерации

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации · № 213 · от 20.11.2008 · Президент Российской Федерации · Действует с изменениями

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 20.11.2008 г. № 213 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2009 г., № 9)

П Р И К А З

Министерства энергетики Российской Федерации
от 20 ноября 2008 г. N 213

О Регламенте Министерства энергетики Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 26 декабря 2008 г.

Регистрационный N 13011

Во исполнение 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) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства энергетики Российской Федерации (далее - Регламент).
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить с Регламентом подчиненных работников и обеспечить его исполнение в текущей работе.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра в соответствии с распределением их обязанностей по координации и контролю деятельности департаментов.

Министр С.И.Шматко

Приложение

Р Е Г Л А М Е Н Т

Министерства энергетики Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Министерства энергетики Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Министерства.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве энергетики Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2008 г. N 400 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 20, ст. 2400).

Федерации, 2008, N 22, ст. 2577; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337) (далее - Положение о Министерстве), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313; 2006, N 23, ст. 2514; N 29, ст. 3251; N 50, ст. 5371; 2007, N 32, ст. 4150; 2008, N 14, ст. 1413; N 21, ст. 2459) (далее - Регламент Правительства Российской Федерации), 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; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413) и 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; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413) (далее - Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти).

Структура и штатное расписание центрального аппарата и территориального органа Министерства

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

Структура и штатное расписание аппарата территориального органа Министерства утверждаются руководителем территориального органа в пределах фонда оплаты труда и численности работников (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации, на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Министерства с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

1.4. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство Министерства (Министра и заместителей Министра), помощников (советников) руководства и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты и самостоятельный отдел (далее - департаменты). В департаментах Министерства образуются отделы.

В штатное расписание департаментов включаются предусмотренные законодательством Российской Федерации должности федеральной государственной гражданской службы, а также могут включаться

должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.5. Сферы деятельности и компетенции департаментов

определяются в положениях о департаментах, утверждаемых Министром по согласованию с курирующими соответствующие департаменты заместителями Министра. Сферы деятельности и компетенции отделов, входящих в департаменты, определяются в положениях об отделах, утверждаемых директорами департаментов по согласованию с курирующими соответствующие отделы заместителями директоров департаментов.

1.6. Структурными подразделениями территориального органа

Министерства являются отделы. В штатное расписание отделов включаются предусмотренные законодательством Российской Федерации должности федеральной государственной гражданской службы, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.7. Организационное обеспечение деятельности Министра

осуществляется помощниками (советниками) Министра, должности которых предусматриваются в штатном расписании вне департаментов. Помощники (советники) Министра составляют секретариат Министра. Помощники (советники) Министра назначаются на должность на период исполнения Министром своих полномочий.

Полномочия руководителей в Министерстве

1.8. 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 договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.9. Министр:

- а) распределяет обязанности между своими заместителями, приказом предоставляет им соответствующие полномочия, возлагает соответствующими приказами на одного из заместителей Министра исполнение обязанностей Министра на период его временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;
- б) утверждает положения о департаментах;
- в) представляет в Правительство для назначения на должность и освобождения от должности кандидатуры заместителей Министра;
- г) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности директоров департаментов и их заместителей, помощников Министра, заключает служебные контракты, утверждает должностные регламенты директоров департаментов и их заместителей, присваивает классные чины работникам центрального аппарата Министерства (за исключением высшей и главной групп

должностей);

д) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве;

е) утверждает структуру и штатное расписание центрального аппарата Министерства в пределах, установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на его содержание в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

ж) вносит в Правительство Российской Федерации проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и другие документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства, а также проект плана работы и прогнозные показатели деятельности Министерства;

з) представляет в Правительство Российской Федерации в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных Министерству организаций;

и) назначает на должность и освобождает от должности руководителей территориальных органов и подведомственных Министерству организаций;

к) представляет в установленном порядке работников Министерства и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации;

л) издает приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства - приказы и распоряжения нормативного характера;

м) утверждает в пределах своей компетенции перечень сведений, подлежащих засекречиванию.

1.10. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства, включая координацию и контроль деятельности департаментов в соответствии с настоящим Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра и иными актами Министерства, а также поручениями Министра.

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

1.12. В приказе о распределении обязанностей указываются:

а) полномочия каждого заместителя Министра;

б) исключительные полномочия Министра;

в) департаменты центрального аппарата Министерства, территориальные органы и подведомственные Министерству организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра.

1.13. Заместитель Министра, координирующий и контролирующий работу кадровой службы Министерства, назначает на должность и освобождает от должности федеральных государственных гражданских служащих, относящихся к категориям "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", а также назначает на должность и освобождает от должности, не относящейся к федеральной государственной гражданской службе, исполняет функции представителя нанимателя, осуществляющего полномочия нанимателя от имени Российской Федерации в отношении государственных служащих, занимающих должности данной категории.

1.14. 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 Аппаратом Правительства Российской Федерации и Администрацией Президента Российской Федерации;
- б) координирует и контролирует работу курируемых департаментов, дает поручения директорам департаментов;
- в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами и подведомственными Министерству организациями;
- г) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- д) рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;
- е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись Министру;
- ж) согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них;
- з) ведет прием граждан и работников Министерства по их личным вопросам в соответствии с графиком, утверждаемым Министром;
- и) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и приказами Министерства.

1.15. Директор департамента представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положением о департаменте, должностным регламентом, а также на основании отдельных письменных поручений Министра и его заместителей.

1.16. Информация о назначении директоров департаментов в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации директором Департамента управления делами.

1.17. В соответствии с настоящим Регламентом, положением о департаменте, должностным регламентом, поручениями Министра и заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) директор департамента:

- а) осуществляет непосредственное руководство департаментом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;
 - б) взаимодействует с другими департаментами Министерства;
 - в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, территориальными органами и подведомственными Министерству организациями, а также структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации;
 - г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;
 - д) обеспечивает рассмотрение поступивших 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 федерального органа исполнительной власти и подписывает ответы на них.
 - ж) распределяет обязанности между своими заместителями и представляет на утверждение Министру их должностные регламенты, курирующему заместителю Министра - должностные регламенты работников Департамента, утверждает положения о входящих в департамент отделах;
 - з) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы сотрудников департамента, 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 работников департамента и наложении на них взысканий.
- Директор Департамента управления делами осуществляет общую организацию и координацию работы с кадрами в Министерстве, организует подготовку и представляет Министру и заместителю Министра, осуществляющему по поручению Министра полномочия представителя нанимателя, документы в отношении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром и заместителем Министра;
- и) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;
 - к) на основании выданных Министром (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера;
 - л) проводит совещания с представителями органов

государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;
м) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о департаменте и поручениями (указаниями) Министра, заместителя Министра в соответствии с распределением обязанностей.

1.18. Помимо указанных в пункте 1.17 настоящего Регламента функций, на директора департамента могут быть также возложены следующие функции:

обеспечение подготовки в установленном порядке для представления в Правительство Российской Федерации проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;
обеспечение рассмотрения и согласования в федеральных органах исполнительной власти поступивших проектов актов.

1.19. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министр подписывает приказ об исполнении обязанностей одним из заместителей Министра. Проект приказа об исполнении обязанностей Министра готовится Департаментом управления делами. В приказе указываются причины временного исполнения обязанностей, срок их исполнения и, при необходимости, ограничения по исполнению полномочий.

В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение отдельных его полномочий может быть возложено на директора одного из курируемых им департаментов с его согласия приказом Министра.

Проект приказа готовится Департаментом управления делами и докладывается ему, как правило, за 10 дней до планируемой даты командировки, отпуска. В этом случае готовится приказ, в котором содержатся предписания о предоставлении отпуска или о командировании и о возложении исполнения отдельных его полномочий на одного из директоров курируемых данным заместителем Министра департаментов, а также срок исполнения полномочий.

Копии приказов о предоставлении отпуска, командировании рассылаются в департаменты Министерства.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.20. 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 департаментов и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.21. Министерство разрабатывает и утверждает перечни предоставляемых им государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

1.22. 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 ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее - Послание Президента Российской Федерации), Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее - Бюджетное послание), программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

2.3. Порядок подготовки, утверждения, контроля исполнения планов Министерства, включающий перечень необходимых документов, формы и сроки их разработки, правила взаимодействия департаментов Министерства при подготовке проектов планов и их реализации устанавливаются приказом Министерства в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. В приказе устанавливаются дата представления Министру планов деятельности на следующий год и отчетов о проделанной работе в текущем году, а также дата представления уточненных отчетов о проделанной работе за год.

Департаменты корректируют планы деятельности на текущий год с учетом положений Послания Президента Российской Федерации и Бюджетного послания Президента Российской Федерации и представляют отчеты о проделанной работе в первом полугодии не позднее чем через месяц после оглашения Бюджетного послания.

2.4. Министерство организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством Российской Федерации планами и показателями деятельности.

2.5. В процессе планирования предусматриваются ежегодное представление Министерством, являющимся субъектом бюджетного

планирования, докладов о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, подготовка планов и показателей деятельности на планируемый период, включая показатели федеральных и ведомственных целевых программ, участие в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, в подготовке проекта федерального бюджета на очередной финансовый год с учетом указанных документов.

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

2.7. Министерство самостоятельно разрабатывает проекты плана и показателей деятельности, согласовывая их при необходимости с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, и несет ответственность за реализацию указанных плана и показателей. Министр утверждает ежегодный план работы Министерства, а также отчеты о его деятельности. Указанные материалы в 10-дневный срок рассматриваются Министерством и представляются в Правительство Российской Федерации.

2.8. При согласовании проектов плана и показателей деятельности, федеральных целевых программ и федеральной адресной инвестиционной программы Министерство направляет указанные документы с соответствующими расчетами и обоснованиями в заинтересованные федеральные органы исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации. Представленные в установленные сроки замечания рассматриваются Министерством в срок до 10 дней на согласительном совещании, проводимом Министром или его заместителем с участием уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти.

2.9. Министерство направляет доклад о результатах и основных направлениях своей деятельности в Правительственную комиссию по повышению результативности бюджетных расходов.

Текущее планирование и мониторинг деятельности Министерства

2.10. Для организации текущего планирования и системы мониторинга деятельности Министерства, обобщения информации и анализа в целях подготовки еженедельного доклада Министру и в Правительство Российской Федерации директора департаментов обеспечивают представление в Департамент государственной энергетической политики и энергоэффективности: оперативной информации по итогам деятельности за текущую неделю и плану основных мероприятий на следующую неделю каждый четверг до 10 часов в соответствии с формами, разработанными Департаментом государственной энергетической политики и энергоэффективности; сводной информации о деятельности департаментов по состоянию

на 13 и 28 числа каждого месяца по формам, разработанным Аппаратом Правительства Российской Федерации.

2.11. Для подготовки в Правительство Российской Федерации сведений о рабочих планах руководства Министерства, в том числе участия в коллегиях, межведомственных координационных и совещательных органах, межправительственных комиссиях, рабочих встречах сопредседателей, выставках, конференциях, форумах, симпозиумах, приеме иностранных делегаций, планируемых поездках по стране и за границу, секретариат Министра и советники заместителей Министра представляют каждую среду до 15 часов в Департамент государственной энергетической политики и энергоэффективности информацию по форме, разработанной Аппаратом Правительства Российской Федерации.

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

2.12. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее - перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Министерством в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, утверждаемые Правительством Российской Федерации.

2.13. В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на финансовый год и плановый период Министр приказом утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими департаментами Министерства, территориальными органами и подведомственными Министерству бюджетными учреждениями предложений.

2.14. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период возлагаются Министром на Финансовый департамент.

2.15. Подготовка предложений Министерства к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в части финансирования Министерства, территориальных органов и подведомственных Министерству бюджетных учреждений осуществляется в порядке, устанавливаемом приказом Министерства, проект которого готовится Финансовым департаментом. Обобщенные предложения с учетом мнения департаментов Министерства согласовываются с заместителями Министра и утверждаются Министром.

2.16. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство регионального развития Российской Федерации визируются директорами департаментов,

директором Юридического департамента (в случае подготовки законопроектов), 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

2.17. Директора департаментов Министерства в установленные сроки представляют в Департамент государственной энергетической политики и энергоэффективности подготовленные на основе требований федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений 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.

2.18. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра и докладываются Министру для последующего представления их в Правительство Российской Федерации.

2.19. 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) директорами департаментов с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.17 - 2.18 настоящего Регламента.

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

2.21. 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.

2.22. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов 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 головному исполнителю.

2.23. В случае наличия существенных разногласий заместитель Министра или директор департамента Министерства, ответственный за подготовку материалов, информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.24. 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 соответствующих директоров департаментов Министерства (по вопросам их компетенции) для подготовки замечаний и предложений.

Указанным должностным лицам направляются копии повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующих материалов, за исключением материалов, не подлежащих копированию. Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются директорами департаментов Министерства в первоочередном порядке. Замечания и предложения по рассмотренным ими материалам незамедлительно представляются Министру.

2.25. При необходимости директора департаментов подготавливают Министру замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

2.26. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим департаментом и представляется на рассмотрение Министра в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителей Министерства, порядок выезда в командировку и предоставления отпуска

2.27. 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 и директора департаментов Министерства 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.

2.28. Выезд в командировку и предоставление отпуска Министру осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни Министра докладывается Департаментом управления делами в Аппарат Правительства Российской Федерации.

2.29. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра и директоров департаментов Министерства осуществляются с согласия Министра и на основании приказа Министерства.

Выезд в командировку и предоставление отпусков иным сотрудникам Министерства осуществляются в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации. При этом выезд в командировку указанных сотрудников осуществляется по согласованию с курирующим заместителем Министра на основании приказа Министерства, изданного заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей. Проект приказа готовится департаментом, в котором проходит службу командируемый сотрудник, и согласовывается перед докладом заместителю Министра с заинтересованными департаментами. Предоставление отпусков оформляется Департаментом управления делами в соответствии с графиками отпусков, утверждаемыми директорами соответствующих департаментов до 20 января каждого очередного года. Отпуска заместителям директоров департаментов предоставляются в соответствии с графиком отпусков по представлению директора соответствующего департамента приказом курирующего заместителя Министра.

Координационные и совещательные органы,
рабочие группы

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

2.31. Кандидатуры представителей Министерства в Правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются Министром.

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

Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются Министром или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также директорами

соответствующих департаментов Министерства.

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

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

2.34. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Министерством, возглавляет, как правило, заместитель Министра или директор соответствующего департамента.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

2.35. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных рабочих групп подписываются Министром (заместителем Министра). Указанные предложения, поступившие в Министерство, рассматриваются соответствующими директорами департаментов.

2.36. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых ими органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и т. д.) рассматриваются соответствующими директорами департаментов. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра или уполномоченным директором департамента.

Коллегия Министерства

2.37. Министром образуется коллегия Министерства энергетики Российской Федерации (далее - Коллегия).

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

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

Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом. На основании решений Коллегии могут издаваться приказы и распоряжения Министерства.

2.39. План работы Коллегии формируется на основе предложений членов Коллегии и директоров департаментов Министерства.

План работы Коллегии утверждается Министром и направляется

членам Коллегии, в Департамент государственной энергетической политики и энергоэффективности и иным заинтересованным структурным подразделениям и организациям.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Коллегии.

2.40. Для участия в заседаниях Коллегии могут приглашаться представители заинтересованных органов государственной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, 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 исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, а также совместные заседания Коллегии Министерства с Коллегиями других федеральных органов исполнительной власти.

2.41. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются департаментами в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (в том числе в необходимых случаях с проектами актов) и проекта протокола заседания Коллегии, завизированных директорами соответствующих департаментов и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.42. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается на Департамент управления делами. Директор Департамента управления делами - ответственный секретарь наделяется соответствующими полномочиями.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

2.43. Правила организации работы с документами в Министерстве на основании актов законодательства Российской Федерации определяются настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству в Министерстве энергетики Российской Федерации (далее - Инструкция по делопроизводству), в установленном порядке утверждаемой приказом Министерства.

Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и служебной информации ограниченного распространения осуществляются в установленном порядке.

2.44. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Министерстве возлагается на Департамент управления делами.

Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в департаментах возлагается на их директоров.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в департаментах осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство, и лицами, их замещающими, функции которых устанавливаются Инструкцией по делопроизводству и должностными

регламентами.

2.45. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих наименование Министерства, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Министерстве.

2.46. По поручению (разрешению) Министра в Министерстве вводятся в обращение по мере необходимости новые бланки документов. В этом случае директором Департамента управления делами вносятся соответствующие предложения вместе с образцами предлагаемых бланков.

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

3.1. Решения Министерства оформляются в виде приказа или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов. Министр издает приказы во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также в инициативном порядке. Распоряжения издаются Министерством преимущественно по оперативным вопросам его повседневной деятельности, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов Министерства и высших органов государственной власти Российской Федерации.

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 Министра совещания, а также устные указания директорам соответствующих департаментов.

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

3.3. Проекты приказов или иных актов, представляемые Министру на подпись, визируются департаментом-исполнителем, заинтересованными департаментами, Юридическим департаментом и курирующим заместителем Министра.

Обеспечение качественной подготовки проектов приказов или иных актов и их согласование с заинтересованными сторонами возлагаются на директоров департаментов, 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 нормативное регулирование в соответствующей сфере деятельности, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо Министерством и указанными органами издается совместный акт.

3.5. Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус

организаций или имеющие межведомственный характер, подлежат государственной регистрации, опубликованию и вступают в силу в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Оформление решений, принятых на совещании у Министра

3.6. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается департаментом, ответственным за проведение совещания, визируется директором указанного департамента или лицом, его замещающим, и представляется Министру (заместителю Министра) в течение суток (если им не установлен иной срок подготовки протокола) после окончания совещания.

3.7. К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения, ответственным за проведение совещания.

3.8. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, в Департамент государственной энергетической политики и энергоэффективности, а также в заинтересованные департаменты Министерства.

Копии протоколов совещаний у Министра (заместителя Министра) рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти), в Департамент государственной энергетической политики и энергоэффективности, как правило, в течение суток, а содержащих срочные или оперативные поручения, - незамедлительно, в том числе с использованием электронных средств связи.

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

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.10. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются департаментами Министерства во исполнение поручений Министра (заместителя Министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.11. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с директором или иными уполномоченными сотрудниками Юридического департамента. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра. Проект договора (контракта, соглашения) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет средств федерального бюджета подлежит обязательному согласованию с Финансовым департаментом.

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

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Акты Министерства, а также резолюции (поручения)

Министра, заместителей Министра по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

Поступившие в Министерство информационные, справочные и иные документы направляются на рассмотрение департаментам руководством Министерства.

4.2. Департамент Министерства, указанный в поручении первым или обозначенный словом "созыв" ("ответственный"), является головным исполнителем поручения. Директор этого департамента организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

4.3. Изменение головного (ответственного) исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение с поручениями Министра или заместителей Министра, - на основании письменной резолюции Министра или его заместителей, давших поручения; по документам, направленным на исполнение в департаменты, Департамент управления делами, - на основании письменной резолюции должностного лица, давшего поручение, или по договоренности между соответствующими директорами департаментов.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется Департаментом управления делами.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру или заместителю Министра директором заинтересованного департамента в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно. Представление указанных предложений в более поздние сроки не допускается.

4.5. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей, определенных в поручении, директора этих департаментов 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.

4.6. Соисполнители (департаменты) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные директором (заместителем директора) департамента.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

Головной исполнитель подготавливает проект документа с учетом представленных соисполнителями предложений и представляет его за 7

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

4.7. В случае, если поручение Министра (заместителя Министра) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру, курирующему заместителю Министра объяснение 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. Объяснения, представляемые Министру, визируются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

4.8. Директора департаментов Министерства осуществляют контроль за исполнением поручений в установленные сроки в пределах своей компетенции.

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

4.9. При поступлении в Министерство поручений Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся 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 поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются Департаментом управления делами на исполнение в соответствующие департаменты с поручением Министра. При необходимости Министр или его заместители (в соответствии с распределением обязанностей) дают дополнительные указания относительно исполнения поручений.

4.10. Поступившие в департаменты поручения и иные документы рассматриваются директорами департаментов 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 директорами департаментов в течение часа с момента их получения.

4.11. Директора департаментов, на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.12. Поручения доводятся до директоров департаментов, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.13. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание "срочно", "незамедлительно" (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. 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.

4.14. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют не позднее 10 дней с даты подписания поручения Министру предложения 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 департамента по обеспечению исполнения поручения.

4.15. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Министерства, директора департаментов 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, директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для внесения в Правительство Российской Федерации.

Указанные предложения представляются Министру в течение 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.16. Министерство является головным исполнителем поручения, если обозначено в поручении словом "созыв" или указано первым.

Министр организует работу по выполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения.

В случаях, когда для реализации полномочий Министерства, в частности для исполнения поручений, необходимо получение информации, заключений, экспертиз (далее - информация) от других федеральных органов исполнительной власти, Министерство направляет в соответствующий федеральный орган исполнительной власти запрос в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документа на бумажном носителе. Срок получения необходимой информации указывается в запросе.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные Министром (заместителем Министра). При необходимости соисполнители письменно информируются директорами департаментов или заместителями Министра о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки директор департамента - головного исполнителя (при необходимости совместно с соответствующим заместителем Министра), 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.

В случаях, когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, федеральный орган исполнительной власти, получивший запрос, в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с Министерством срок предоставления информации путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе. (Дополнен - Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 08.04.2010 г. N 158)

4.17. В случае, если Министерство является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения Президента

Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении поручения 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 заместителями Председателя Правительства Российской Федерации не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

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

4.18. В случае, если Президентом Российской Федерации дано поручение Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно Министру, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение Министру не дано, проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых материалов также представляется Министру на подпись не менее чем за 6 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

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

4.20. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах проведенных Председателем Правительства Российской Федерации совещаний, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, Министр - головной исполнитель поручения докладывает Председателю Правительства Российской Федерации. Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, Министр - головной исполнитель поручения докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.21. 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 министерствами, а также федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель Министра или директор департамента 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 федеральными министрами руководителей структурных подразделений федеральных министерств - соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.22. В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, директор департамента - 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 и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого Министром решения директор соответствующего департамента представляет ему в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений в Министерстве

4.23. Контроль за исполнением поручений, включая поручения Министра и заместителей Министра, обеспечивается Департаментом управления делами.

4.24. В случае, если Министерство является головным исполнителем поручения, Департамент управления делами прекращает контроль на основании:

- а) принятия соответствующего акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации соответствующих департаментов);
- б) поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации информации о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений Президента Российской Федерации), Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, Руководителем Аппарата 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).

4.25. В случае, если Министерство является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым Министерством законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих департаментов о направлении в установленном порядке Министерством главному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов или иных материалов) или о согласовании проектов актов.

4.26. Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений осуществляется директорами департаментов, ответственными за подготовку ответов на обращения, и Департаментом управления делами.

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений прекращается Департаментом управления делами на основании документированной информации соответствующих департаментов о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

4.27. Департамент управления делами, как правило, еженедельно представляет Министру, заместителям Министра и департаментам Министерства информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной Министром.

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

5.1. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказа или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации правилами подготовки нормативных актов федеральных органов государственной власти и их государственной регистрации.

Департамент, осуществляющий подготовку проекта нормативного правового акта, согласовывает проект с заинтересованными департаментами с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Согласованные с заинтересованными департаментами проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному представлению в Юридический департамент, который осуществляет правовую экспертизу указанных проектов, контроль за надлежащим оформлением и своевременным направлением их в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

Представляемые на подпись Министру проекты приказов визируются заместителями Министра (в соответствии с распределением

обязанностей).

Департаменты 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 актов Правительства Российской Федерации.

5.4. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и директора департаментов обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель Министра (уполномоченный директор департамента или иное определенное Министром должностное лицо) докладывает Министру о таких разногласиях и действует в соответствии с его указаниями.

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

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные департаментами Министерства проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются директорами соответствующих департаментов, директором Юридического департамента, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), подписываются Министром (или лицом, исполняющим его обязанности) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

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 департаментах 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 направляются в Правительство Российской Федерации на рассмотрение

вместе с проектом акта.

6.3. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих департаментах, в том числе в Юридическом департаменте, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (его заместителем). Заместители Министра и директора департаментов обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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 установленных Регламентом Правительства Российской Федерации случаях проекты актов направляются на заключение в Министерство финансов Российской Федерации и Министерство экономического развития Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование в Министерство

6.5. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Юридический департамент, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в пункте 4.10 настоящего Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются директорами соответствующих департаментов, директором Юридического департамента, Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 дней, а документы с пометкой о срочности доставки "вручить немедленно" или "срочно" и оперативные документы - незамедлительно.

6.6. При наличии возражений проекты визируются с замечаниями. Замечания оформляются в виде письма на бланке Министерства, подписываются Министром (его заместителем) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией). Оформление замечаний осуществляет департамент, являющийся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве. Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются Министром.

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 департаментами в Юридический департамент. На основании представленных предложений Юридический департамент подготавливает сводные предложения по законопроектной деятельности.

Указанные предложения должны содержать:

- а) рабочее наименование проекта федерального закона и согласованные в установленном порядке концепцию и проект технического задания на его разработку;
- 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.

7.3. Сводные предложения визируются директором Юридического департамента, заместителями Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и докладываются Министру для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Директора департаментов подготавливают и представляют Министру законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются директорами соответствующих департаментов, директором Юридического департамента, 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, директора департаментов (по поручению Министра) могут участвовать в работе Федерального Собрания Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, регламентами палат Федерального Собрания Российской Федерации по

вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

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 директором департамента.

7.6. Координация работы по обеспечению участия представителей Министерства 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 заместителем Министра или иными уполномоченными Министром лицами.

7.7. По приглашению палат Федерального Собрания Российской Федерации Министр участвует в заседаниях и отвечает на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации 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 законопроектам, рассматриваемым палатами Федерального Собрания Российской Федерации, координируют свою деятельность по представлению в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации и Совете Федерации Федерального Собрания Российской 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 законопроектов 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 законопроекты

7.9. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты осуществляется в Министерстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, как правило, в 20-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации. Если Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации и Правительством Российской Федерации определен меньший срок, в Министерстве организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

7.10. Поступившие на заключение в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Юридический департамент, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а также иным должностным лицам, определенным Министром.

Подготовленные в департаментах документы визируются их директорами, директором Юридического департамента и подписываются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации).

Проекты заключений, предусмотренных частью 3 статьи 104 Конституции Российской Федерации (законопроекты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет федерального бюджета), согласовываются в порядке, установленном для согласования актов Правительства Российской Федерации.

7.11. Директор департамента, являющийся главным исполнителем при подготовке проекта заключения, поправок и официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект, не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) директорами соответствующих департаментов, директором Юридического департамента, иными должностными лицами, определенными Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

7.12. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Министерство законопроекты с запросом о представлении отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются директорам департаментов и иным должностным лицам, определенным Министром.

7.13. Принятые Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерство в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются директорам департаментов и иным

должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

Директор департамента, являющийся головным исполнителем, обеспечивает подготовку, согласование и представление Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

7.14. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов

Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением всех поступивших от субъекта права законодательной инициативы или из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Российской Федерации Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

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.

Порядок рассмотрения в Министерстве парламентских запросов, запросов и обращений членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской 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, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации в отношении исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

Если Министерство указано в поручении первым, Министр (лицо, исполняющее его обязанности) - головной исполнитель поручения представляет проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами в Правительство Российской Федерации в указанный в поручении срок.

7.16. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации или депутата

Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации к Министру направляются соответствующим директорам департаментов для рассмотрения и подготовки ответа. Ответ дается Министром или его заместителем в письменной форме в течение 30 дней с даты поступления депутатского запроса, обращения в Правительство Российской Федерации.

7.17. 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 (лица, временно исполняющего его обязанности).

7.18. 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 директорам соответствующих департаментов. О результатах рассмотрения обращений Министр, заместители Министра, а также уполномоченные директора департаментов 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. Правила организации деятельности территориальных органов

8.1. Территориальные органы образуются приказом Министра для осуществления полномочий Министерства на определенной территории в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения территориальных органов Министерства (далее - схема размещения).

8.2. Подготовленная в Министерстве схема размещения с пояснительной запиской вносится в Правительство Российской Федерации Министром (или лицом, его замещающим).

8.3. Пояснительная записка Министерства, прилагаемая к проекту схемы размещения, должна содержать:

- а) цели создания и основные задачи территориальных органов;
- б) виды (вид) образуемых территориальных органов;
- в) сведения о территориях деятельности территориальных органов;
- г) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о необходимой численности и квалификации персонала территориальных органов.

8.4. Схема размещения территориальных органов Министерства

утверждается Правительством Российской Федерации.

8.5. При необходимости образования территориального органа Министерства, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, Министр вносит в Правительство Российской Федерации предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориального органа в этом случае осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в соответствующие акты Правительства Российской Федерации.

8.6. Принятие решений о реорганизации или об упразднении территориальных органов Министерства производится в порядке, аналогичном порядку принятия решения об образовании новых территориальных органов.

В решении Министерства о реорганизации или об упразднении территориального органа регламентируются вопросы передачи функций реорганизуемых территориальных органов, правопреемства, гарантий и компенсаций государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласование изменений, вносимых в схему размещения, осуществляется Министерством в порядке, аналогичном порядку согласования проектов актов.

8.7. Территориальный орган Министерства осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве и положением об этом территориальном органе.

8.8. В типовом положении о территориальном органе Министерства определяются типовые правила:

- а) осуществления распорядительных, разрешительных, контрольно-надзорных полномочий, а также мер государственного принуждения (в случаях, предусмотренных федеральными законами);
- б) реализации федеральных программ, планов и иных мероприятий, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства;
- в) взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти и полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах;
- г) осуществления полномочий руководителя территориального органа.

8.9. В положении о территориальном органе, утверждаемом Министром, определяются основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих руководителей и иных должностных лиц территориального органа за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, порядок представления отчетности территориального органа, а также порядок контроля за его деятельностью.

Министр принимает в соответствии с законодательством о

государственной службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий.

Руководители территориальных органов Министерства могут быть освобождены от должности Министром в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.10. Руководитель территориального органа Министерства организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него функций.

8.11. Министерство вправе приостановить действия и отменить решения своего территориального органа.

Порядок приостановления действий и отмены решений территориального органа устанавливается Министром.

8.12. Исполнение поручений Министерства территориальными органами осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений Министерством.

Информация об исполнении поручения направляется в Министерство руководителем территориального органа.

Контроль за исполнением поручений осуществляется Министерством.

8.13. Поступившие в Министерство обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа, директора департаментов направляют в соответствующий территориальный орган для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Министерстве.

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) территориального органа в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Министерстве.

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

Директора департаментов могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов заявителям.

8.14. В территориальном органе Министерства рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, а также граждан. В случае, если у территориального органа недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, руководитель территориального органа направляет его на рассмотрение в Министерство с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе.

Ответ заявителю направляется Министром (заместителем Министра) или директором департамента Министерства в течение 30 дней с даты

регистрации обращения в территориальном органе.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен заместителем Министра, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

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

IX. Порядок принятия решений по управлению государственным имуществом и организация взаимодействия с подведомственными организациями

9.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений принимается Правительством Российской Федерации. В этом случае Министерство подготавливает в установленном порядке проекты указанных решений.

9.2. Проекты решений Правительства Российской Федерации по вопросам, связанным с созданием, реорганизацией, ликвидацией или преобразованием федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, согласовываются с Министерством экономического развития Российской Федерации, Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным агентством по управлению государственным имуществом и вносятся в Правительство Российской Федерации Министерством.

9.3. Устав федеральных государственных учреждений утверждается в установленном порядке Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным агентством по управлению государственным имуществом, если иное не установлено актами Президента Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

В уставе федерального государственного учреждения предусматриваются:

- а) исчерпывающий перечень функций (видов деятельности), осуществляемых федеральным государственным учреждением, а в случае предоставления права на осуществление приносящей доходы деятельности - исчерпывающий перечень видов такой деятельности;
- б) порядок распоряжения имуществом, приобретенным федеральным государственным учреждением за счет доходов, полученных от

приносящей доходы деятельности, и обязанность федерального государственного учреждения представлять сведения о таком имуществе в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра федерального имущества;

в) запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за федеральным государственным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому федеральному государственному учреждению из федерального бюджета;

г) открытие счетов федерального государственного учреждения в органах Федерального казначейства;

д) ликвидация федерального государственного учреждения по решению собственника имущества (Российской Федерации) и распоряжение собственником имуществом ликвидированного федерального государственного учреждения, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.4. В целях осуществления мероприятий по обеспечению проведения аттестации руководителей подведомственных Министерству федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений Министерством создаются аттестационные комиссии. Положения о порядке создания и деятельности комиссий утверждаются Министерством.

9.5. В установленных действующим законодательством случаях Министерство в отношении подведомственных ему федеральных государственных унитарных предприятий, подлежащих сохранению в федеральной собственности или включенных в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, осуществляет:

а) утверждение устава предприятия;

б) назначение на должность руководителя предприятия, заключение, изменение и прекращение в установленном порядке трудового договора с ним;

в) согласование приема на работу главного бухгалтера предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

г) утверждение программы деятельности предприятия, определение подлежащей перечислению в федеральный бюджет части прибыли предприятия;

д) согласование совершения крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

е) согласование совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;

ж) согласование сделок, связанных с распоряжением вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями (по согласованию с Федеральным агентством по управлению государственным имуществом);

- з) согласование создания филиалов и представительств;
- и) утверждение бухгалтерской отчетности и отчетов руководителя предприятия;
- к) согласование решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества (по согласованию с Федеральным агентством по управлению государственным имуществом).

9.6. Руководители федеральных государственных унитарных предприятий назначаются на конкурсной основе в установленном порядке.

В целях осуществления назначения на конкурсной основе руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Министерству, Министерство формирует конкурсную комиссию.

9.7. Решения по вопросам, связанным с управлением акциями открытых акционерных обществ, находящимися в федеральной собственности, и участия Министерства в органах управления таких акционерных обществ принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решения по выдвижению кандидатов для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии акционерного общества, входящего в утверждаемый Правительством Российской Федерации специальный перечень, предъявлению требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров, голосованию по вопросам повестки дня общего собрания акционеров принимаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Предложения по каждому вопросу представляются в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом в установленные сроки. Предложения представляются с пояснительной запиской, содержащей обоснование предлагаемых решений, а также с приложением необходимых материалов.

Лица, избранные в установленном порядке в совет директоров из числа кандидатов, выдвинутых акционером - Российской Федерацией, представляют интересы Российской Федерации в совете директоров, а также лица, назначенные представителями Российской Федерации в совете директоров и ревизионной комиссии акционерного общества, в отношении которого принято решение об использовании специального права на участие Российской Федерации в управлении им ("золотой акции"), осуществляют свои полномочия в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

9.8. Представители Российской Федерации в совете директоров и ревизионной комиссии акционерного общества, в отношении которого принято решение об использовании специального права на участие Российской Федерации в управлении им ("золотой акции"), назначаются Правительством Российской Федерации по представлению Министерства экономического развития Российской Федерации, подготовленному Федеральным агентством по управлению государственным имуществом.

Х. Порядок взаимоотношений Министерства

с органами судебной власти

10.1. 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 Юридическим департаментом и подписываемой Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

10.2. В течение первой половины срока, установленного процессуальным законодательством Российской Федерации для обжалования судебных решений, директор соответствующего департамента докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде. Сведения о результатах рассмотрения дела в суде директор соответствующего департамента также представляет в указанные сроки директору Юридического департамента.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), директор соответствующего департамента в установленном порядке незамедлительно докладывает Министру о принятом решении, вносит согласованные с Юридическим департаментом предложения о мерах по его выполнению, а в необходимых случаях - об обжаловании решения суда.

XI. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений в Министерстве

11.1. Поступившие в Министерство запросы федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации полномочий или исполнения поручений, направляются Департаментом управления делами в соответствующие департаменты.

Ответ на запрос подписывается заместителем Министра или директором департамента.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, директор соответствующего департамента в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

11.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Министерстве в указанный в запросе срок, а если срок не установлен,

- в течение 30 дней. В случае, если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, Министр (заместитель Министра) направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

11.3. Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

12.1. В Министерстве подлежат обязательному рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности федеральных органов исполнительной власти, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронных сообщений или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

При необходимости орган государственной власти, член Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации или депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, направившие обращение гражданина, а также ходатайствующая организация информируются о результатах рассмотрения обращения. Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и федеральных органов исполнительной власти в процессе реализации федеральными органами исполнительной власти государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами федеральных органов исполнительной власти. Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается разделом XV настоящего Регламента.

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

12.2. Поступившие в Министерство письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются Министру (заместителю Министра) либо направляются директорам департаментов.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий

(бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Министерства, направляются соответствующим департаментам (в том числе в Юридический департамент) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости - о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12.3. В случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается. 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, 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, 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 в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (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 один и тот же федеральный орган исполнительной власти. 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.

12.4. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Министерством по обращениям граждан в случаях, если на него возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

Кроме того, в Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях директора департаментов информируют об этом заявителей.

В случае, если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Министерства, директора департаментов направляют такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению. Направление обращений в другой федеральный орган исполнительной власти осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

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 соответствующему 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.

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

12.6. Министр (заместитель Министра) 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 федеральным органом исполнительной власти 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.

Директора департаментов организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

12.7. Департамент управления делами обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

12.8. 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 его заместителями и директорами департаментов с представлением заключений департаментов (в том числе, при необходимости, Юридического департамента) в 10-дневный срок.

Поступившие на имя Министра обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т. п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Министерство обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям Министра, директорам департаментов для ответа.

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

электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

12.10. Основанием для отказа в рассмотрении

Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 12.3 настоящего Регламента, также может являться:

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

12.11. Ответ на обращение гражданина, поступившее по информационно-телекоммуникационным сетям, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. Ответ подписывается Министром (заместителем Министра) либо уполномоченным должностным лицом.

12.12. Личный прием граждан в Министерстве проводится Министром (заместителями Министра) и уполномоченными должностными лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

В случае, если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие департаменты Министерства.

В случае, если поставленные гражданином во время приема вопросы не входят в компетенцию Министерства, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

XIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа)

13.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (его территориального органа), за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром (руководителем территориального органа) на соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц.

13.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа) осуществляется в установленном порядке. Такой порядок предусматривает:

- а) способы доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа);
- б) перечень информации о деятельности Министерства (его территориального органа), предоставляемой по телефонам справочных служб Министерства (его территориального органа) либо по телефонам

должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
в) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Министерства (его территориального органа) по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа);

г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориального органа).

13.3. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Министерства (его территориального органа) информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

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

Информация о деятельности Министерства предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или по согласованию с ним иными должностными лицами федерального органа исполнительной власти.

(Глава в редакции Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 08.04.2010 г. N 158)

XIV. Размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) в сети Интернет

14.1. Министерство (его территориальный орган) создает официальные сайты в сети Интернет.

В случае, если территориальный орган Министерства не имеет возможности создать собственный официальный сайт в сети Интернет, информация о его деятельности подлежит размещению на официальном сайте Министерства.

14.2. Министерство (его территориальный орган) 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.

14.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) на официальном сайте Министерства (его территориального органа) осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности Министерства (его территориального органа).

Указанный регламент должен предусматривать порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности

Министерства (его территориального органа), размещаемой на официальном сайте в сети Интернет, формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта в сети Интернет, права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

14.4. Создание официального сайта Министерства (его территориального органа) в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляются:

а) Министерством (его территориальным органом);
б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

14.5. Размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) 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.

(Глава дополнена - Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 08.04.2010 г. N 158)

XV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства (его территориального органа) по запросам

15.1. В Министерстве (его территориальном органе) подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Министерства (его территориального органа), поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Министерства (его территориального органа) либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

15.2. Министерство (его территориальный орган) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (его территориального органа) (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства (его территориального органа) в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 12.9 Регламента для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

15.3. Министерство (его территориальный орган) не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом в Регламенте понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

15.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный

в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство (его территориальный орган).

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

15.5. Запрос направляется в структурное подразделение Министерства (его территориального органа), к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

15.6. В случае, если запрос не относится к сфере деятельности Министерства (его территориального органа), в которое он направлен, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации 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 (его территориальный орган) 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.

15.7. Министерство (его территориальный орган) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю необходимой информации о деятельности Министерства (его территориального органа).

15.8. 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 его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

15.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства (его территориального органа) взимается в случаях, установленных федеральными законами.

15.10. Информация о деятельности Министерства (его территориального органа) 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 (его территориального органа), должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

15.11. Информация о деятельности Министерства (его

территориального органа) не предоставляется в случае, если:

- а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- б) 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;
- в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства (его территориального органа), в которое поступил запрос;
- г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством (его территориальным органом), проведении анализа деятельности Министерства (его территориального органа) либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

15.12. 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 (его территориальный орган) обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

15.13. Министерство (его территориальный орган) 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 Министерство (его территориальный орган) указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства (его территориального органа) 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.

15.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве (его территориальном органе).

(Глава дополнена - Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 08.04.2010 г. N 158)