

Об утверждении Регламента Федерального медико-биологического агентства

Приказ Федерального медико-биологического агентства Российской Федерации · № 280 · от 21.04.2009 ·
Правительство Российской Федерации · Утратил силу

Приказ Федерального медико-биологического агентства Российской Федерации от 21.04.2009 г. № 280 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2009 г., № 33)

П Р И К А З

Федерального медико-биологического агентства
от 21 апреля 2009 г. N 280

Об утверждении Регламента Федерального
медико-биологического агентства

Зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2009 г.

Регистрационный N 14213

В соответствии с Положением о Федеральном медико-биологическом агентстве, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2005 г. N 206 "О Федеральном медико-биологическом агентстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 16, ст. 1456; 2006, N 44, ст. 4593; N 49 (ч. II), ст. 5222; 2008, N 23, ст. 2713; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 12, ст. 1427), и Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443), в целях совершенствования деятельности центрального аппарата Федерального медико-биологического агентства приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федерального медико-биологического агентства.
2. Административному управлению (А.Ю.Кожанков) совместно с Управлением правового обеспечения и государственной службы (А.А.Кротенко) в установленный срок обеспечить представление Регламента Федерального медико-биологического агентства в Министерство юстиции Российской Федерации для его регистрации.
3. Заместителям руководителя ФМБА России, начальникам управлений и должностным лицам ФМБА России обеспечить неукоснительное исполнение Регламента Федерального медико-биологического агентства.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель В.В.Уйба

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

I. Общие положения

1. Регламент Федерального медико-биологического агентства (далее - Регламент ФМБА России) устанавливает общие правила внутренней организации Федерального медико-биологического агентства и применяется совместно с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти^{<1>}.

2. Регламент Федерального медико-биологического агентства разработан в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, с Положением о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации^{<2>}, с Положением о Федеральном медико-биологическом агентстве, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2005 г. N 206 "О Федеральном медико-биологическом агентстве", и на основе Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452.

3. Федеральное медико-биологическое агентство (ФМБА России), находящееся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России), создано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 октября 2004 г. N 1304 "О Федеральном медико-биологическом агентстве"^{<3>} на базе упраздненного Федерального управления медико-биологических и экстремальных проблем при Министерстве здравоохранения Российской Федерации в целях развития системы специализированного санитарно-эпидемиологического надзора и медико-санитарного обеспечения работников организаций отдельных отраслей промышленности с особо опасными условиями труда.

4. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2005 г. N 206 "О Федеральном медико-биологическом агентстве" ФМБА России является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере здравоохранения и социального развития, включая оказание медицинской помощи, организацию медико-социальной экспертизы и организацию деятельности службы крови, функции по контролю и надзору в сфере донорства крови и ее компонентов, по организации предоставления социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации для социально незащищенных категорий граждан, а также функции по контролю и надзору в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия работников организаций отдельных отраслей промышленности с особо опасными условиями труда (в том числе при подготовке и выполнении космических полетов по пилотируемым программам, проведении водолазных и кессонных работ) и населения отдельных территорий по перечню, утверждаемому

Правительством Российской Федерации (далее - обслуживаемые организации и обслуживаемые территории), в том числе медико-санитарное обеспечение работников обслуживаемых организаций и населения обслуживаемых территорий (включая предоставление услуг в области курортного дела, организацию проведения судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертиз, трансплантацию органов и тканей человека).

В ведении ФМБА России находятся федеральные государственные унитарные предприятия и федеральные государственные учреждения (далее - организации).

ФМБА России осуществляет свою деятельность непосредственно или через свои территориальные органы, а также через организации, находящиеся в ведении ФМБА России, во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

5. ФМБА России осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

а) осуществляет государственный санитарно-эпидемиологический надзор:

1) осуществляет государственное регулирование безопасности при использовании атомной энергии;

2) осуществляет контроль и надзор в сфере донорства крови и ее компонентов;

б) в установленном порядке в пределах своей компетенции устанавливает медико-санитарные требования в отношении продукции (работ, услуг), ее характеристик, процессов ее производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, сведения о которых составляют государственную тайну или относятся к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

в) организует:

1) проведение мероприятий по выявлению и устранению влияния особо опасных факторов физической, химической и биологической природы на здоровье работников обслуживаемых организаций и населения обслуживаемых территорий;

2) проведение медико-санитарных мероприятий по предупреждению, выявлению причин, локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, радиационных, химических и биологических аварий и инцидентов, распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений);

3) ведение социально-гигиенического мониторинга;

г) регистрирует лиц, пострадавших от воздействия особо опасных факторов физической, химической и биологической природы, в том числе подвергшихся радиационному облучению в результате чернобыльской и других радиационных катастроф и инцидентов;

д) информирует органы государственной власти Российской

Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и население о санитарно-эпидемиологической обстановке и о принимаемых мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия в обслуживаемых организациях и на обслуживаемых территориях;

е) готовит в установленном порядке предложения о введении (отмене) ограничительных мероприятий (карантина) в обслуживаемых организациях и на обслуживаемых территориях;

ж) размещает в установленном порядке заказы и заключает государственные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, в том числе в области медико-гигиенического обеспечения работ по комплексной утилизации химических и атомных объектов, экологической реабилитации указанных объектов, а также работ, осуществляемых в рамках Федеральной космической программы;

з) осуществляет в порядке и пределах, определенных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, полномочия собственника в отношении федерального имущества, необходимого для обеспечения исполнения функций федеральных органов государственной власти в установленной сфере деятельности, в том числе имущества, переданного федеральным государственным унитарным предприятиям, федеральным государственным учреждениям и федеральным казенным предприятиям, находящимся в ведении ФМБА России;

и) осуществляет функции государственного заказчика федеральных целевых, научно-технических, инновационных и специальных программ и проектов в сфере деятельности ФМБА России;

к) организует оказание следующих государственных услуг в сфере здравоохранения и социального развития;

1) медицинская помощь, включая медико-санитарное обеспечение работников обслуживаемых организаций, в том числе при подготовке и выполнении космических полетов по пилотируемым программам, при проведении водолазных и кессонных работ, и населения обслуживаемых территорий (включая высокотехнологичную медицинскую помощь, в том числе трансплантацию органов и тканей, а также лечение за границей, санаторно-курортное лечение и реабилитацию, медико-социальную и лекарственную помощь, проведение судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертиз);

2) санаторно-курортное лечение и реабилитация;

л) организует:

1) работу в области защиты работников обслуживаемых организаций и населения обслуживаемых территорий от чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

2) проведение медико-социальной экспертизы;

3) возмещение вреда, причиненного здоровью работников обслуживаемых организаций и населения обслуживаемых территорий в результате воздействия особо опасных факторов физической,

химической и биологической природы (в том числе вследствие техногенных аварий и катастроф);

4) проведение медико-биологических и химико-аналитических испытаний гражданского оружия и патронов к нему в части оценки допустимого воздействия на человека поражающих факторов этого оружия;

5) деятельность по установлению связи заболевания (смерти) с профессией, а также причинной связи заболевания, инвалидности или смерти с воздействием особо опасных факторов физической, химической и биологической природы;

6) деятельность службы крови, в том числе ведение единой информационной базы по реализации мероприятий по развитию, организации и пропаганде донорства крови и ее компонентов;

7) предоставление социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации для социально незащищенных категорий граждан;

м) осуществляет:

1) организационно-техническое обеспечение деятельности по вопросам международной гуманитарной помощи, осуществляемой в обслуживаемых организациях и на обслуживаемых территориях;

2) распределение в установленном порядке в отношении подведомственных организаций квот на этиловый спирт, головную фракцию этилового спирта и денатурированный спирт;

3) координацию проектов, осуществляемых организациями, находящимися в ведении ФМБА России, за счет средств иностранных государств и международных организаций;

4) государственное управление использованием атомной энергии в отношении подведомственных организаций в установленном порядке;

5) научную, научно-техническую и инновационную деятельность;

н) ведет:

1) регистр работников, занятых на работах с химическим оружием;

2) радиационно-эпидемиологический регистр работников обслуживаемых организаций и населения обслуживаемых территорий.

6. В своей деятельности ФМБА России руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минздравсоцразвития России, включая приказы Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации, издаваемые в порядке контроля и координации деятельности ФМБА России, а также Регламентом ФМБА России.

7. В структуру Федерального медико-биологического агентства входят центральный аппарат, территориальные органы (региональные и межрегиональные), федеральные государственные унитарные предприятия и федеральные государственные учреждения.

8. Территориальные органы ФМБА России осуществляют полномочия Федерального медико-биологического агентства на окружном,

межрегиональном, региональном (в границах субъекта Российской Федерации), муниципальном уровнях. Территориальный орган ФМБА России руководствуется в своей деятельности положением, утвержденным приказом ФМБА России.

9. Перечень организаций, находящихся в ведении ФМБА России, утверждается распоряжением Правительства Российской Федерации.

10. Структура и штатное расписание центрального аппарата ФМБА России утверждаются руководителем ФМБА России с учетом предложений заместителей руководителя ФМБА России, начальников управлений центрального аппарата ФМБА России в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации⁴, с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

11. Структура центрального аппарата ФМБА России включает руководство (руководителя и его заместителей) ФМБА России, помощников (советников) руководителя ФМБА России и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - управления. В управлениях образуются отделы.

12. В штатное расписание управлений центрального аппарата ФМБА России включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

Сфера деятельности и компетенция управления центрального аппарата ФМБА России определяются в положении об управлении, утвержденном приказом ФМБА России.

13. Положения об отделах, входящих в состав управлений центрального аппарата ФМБА России, утверждают начальники этих управлений. Руководитель ФМБА России утверждает должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции других штатных работников управлений центрального аппарата ФМБА России, руководство которыми непосредственно осуществляет. Должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих и должностные инструкции других штатных работников управлений центрального аппарата ФМБА России утверждаются заместителями руководителя ФМБА России, координирующими и контролирующими деятельность управлений центрального аппарата ФМБА России.

14. Организационное обеспечение деятельности руководителя ФМБА России осуществляется помощниками (советниками) руководителя ФМБА России, которые назначаются на должность на период исполнения соответствующим руководителем своих полномочий.

Должности категории "помощники (советники)" предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России.

15. Структура и штатное расписание аппарата территориального

органа ФМБА России утверждаются руководителем территориального органа по согласованию с ФМБА России в пределах установленного фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов ФМБА России с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, а также с учетом актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

<1> Утвержден 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; 2009, N 12, ст. 1429).

<2> Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 321 "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2898; 2006, N 19, ст. 2080; 2008, N 11 (ч. I), ст. 1036; N 15, ст. 1555; N 23, ст. 2713; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; N 48, ст. 5618; 2009, N 2, ст. 244; N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 12, ст. 1427, 1434).

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4107; 2007, N 40, ст. 4717.

<4> Численность центрального аппарата ФМБА России утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. N 423 "О некоторых вопросах деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Федерального медико-биологического агентства".

Полномочия руководителя и его заместителей
в Федеральном медико-биологическом агентстве

16. Руководитель ФМБА России организует работу ФМБА России и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ФМБА России полномочий и функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет ФМБА России в отношениях с другими органами государственной и исполнительной власти, с гражданами и организациями, подписывает от имени ФМБА России договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

17. Заместители руководителя ФМБА России представляют ФМБА России по отдельным вопросам сферы его деятельности; организуют и координируют осуществление функций ФМБА России в соответствии с Регламентом ФМБА России, распределением обязанностей между заместителями руководителя ФМБА России и с иными актами ФМБА России, а также с поручениями руководителя ФМБА России.

18. В соответствии с распределением обязанностей заместителя руководителя ФМБА России в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности ФМБА России подписывать установленные законодательством Российской Федерации виды актов, а также на основании выданных руководителем ФМБА России доверенностей подписывать от имени ФМБА России договоры и другие гражданско-правовые документы.

19. В приказе ФМБА России о распределении обязанностей, который подготавливает Административное управление, указываются:

- а) полномочия каждого заместителя руководителя ФМБА России;
- б) структурные подразделения центрального аппарата ФМБА России, территориальные органы ФМБА России и при необходимости организации, находящиеся в ведении ФМБА России, координацию и контроль деятельности которых осуществляют руководитель ФМБА России и его заместители;
- в) схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) ФМБА России на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

20. Заместитель руководителя ФМБА России в соответствии с распределением обязанностей или по решению руководителя ФМБА России:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной и исполнительной власти, с органами местного самоуправления, гражданами и организациями;
- б) координирует и контролирует работу структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России, дает поручения их руководителям;
- в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами ФМБА России и с организациями, находящимися в ведении ФМБА России;
- г) проводит совещания с представителями органов государственной и исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- д) рассматривает поступившие в ФМБА России обращения, документы и материалы;
- е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю ФМБА России;
- ж) согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них;
- з) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом ФМБА России и приказами ФМБА России.

21. Заместитель руководителя ФМБА России, выполняющий функции по организации и осуществлению государственного санитарно-эпидемиологического надзора, является главным государственным врачом по обслуживаемым организациям и обслуживаемым территориям - заместителем главного государственного

врача Российской Федерации по вопросам, входящим в его компетенцию.

22. Начальник управления центрального аппарата ФМБА России может представлять ФМБА России в соответствии с полномочиями, определенными в положении об управлении, в должностном регламенте, а также на основании поручений руководителя ФМБА России и его заместителей.

23. В соответствии с Регламентом ФМБА России, положением об управлении, с должностным регламентом, а также с поручениями руководителя федерального органа исполнительной власти начальник управления центрального аппарата ФМБА России:

- а) осуществляет непосредственное руководство управлением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;
- б) взаимодействует с иными структурными подразделениями центрального аппарата ФМБА России;
- в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами ФМБА России, структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также с организациями, находящимися в ведении ФМБА России;
- г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов ФМБА России;
- д) обеспечивает рассмотрение поступивших в ФМБА России обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;
- е) обеспечивает рассмотрение и подписывает ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;
- ж) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности должностных лиц управления;
- з) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет в установленном порядке предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, повышении квалификации, поощрении должностных лиц управления и о наложении на них взысканий;
- и) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности ФМБА России, научные и иные организации, ученых и специалистов;
- к) на основании выданных руководителем ФМБА России (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени ФМБА России договоры и другие документы гражданско-правового характера;
- л) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;
- м) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом ФМБА России, положением об управлении и поручениями (указаниями)

руководителя ФМБА России или его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

24. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя ФМБА России приказом ФМБА России назначается временно исполняющий его обязанности из числа заместителей руководителя ФМБА России.

25. В случае временного отсутствия начальника структурного подразделения центрального аппарата ФМБА России временное исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на иное должностное лицо приказом ФМБА России.

26. В приказе ФМБА России об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

27. ФМБА России организует в порядке, определенном постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" и от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"¹, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций ФМБА России, эффективную работу структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России и должностных лиц ФМБА России, реализацию прав граждан.

28. В ФМБА России действуют утверждаемые в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти административные регламенты исполнения государственных функций и оказания государственных услуг в установленных сферах деятельности.

Указанные регламенты размещаются на официальном сайте ФМБА России: www.fmba.gov.ru и подлежат опубликованию в установленном порядке.

29. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности.

30. До утверждения в установленном порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности ФМБА России

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

32. Формирование планов и показателей деятельности ФМБА России 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.

33. Руководитель ФМБА России в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России, а также утверждает отчеты об их исполнении.

34. Руководитель ФМБА России организует в порядке и в сроки, устанавливаемые Минздравсоцразвития России, подготовку докладов о результатах и об основных направлениях деятельности ФМБА России, которые направляются в установленном порядке в Минздравсоцразвития России.

35. Начальники управлений центрального аппарата ФМБА России, руководители территориальных органов ФМБА России и организаций, находящихся в ведении ФМБА России, информируют руководителя ФМБА России о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

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

36. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее - перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется ФМБА России согласно указаниям и рекомендациям Минздравсоцразвития России в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

37. В целях обеспечения подготовки материалов по разработке

перспективного финансового плана и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год руководитель ФМБА России утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями центрального аппарата ФМБА России, территориальными органами ФМБА России и организациями, находящимися в ведении ФМБА России, соответствующих предложений. Порядок и сроки подготовки указанных материалов утверждаются Минздравсоцразвития России.

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

38. ФМБА России представляет предложения к плану заседаний
Правительства Российской Федерации в Минздравсоцразвития России.

39. Руководитель ФМБА России определяет структурное
подразделение центрального аппарата ФМБА России, ответственное за
подготовку материалов к заседанию Правительства Российской
Федерации.

40. Начальники управлений центрального аппарата ФМБА России в
установленные сроки представляют в определенное руководителем ФМБА
России структурное подразделение центрального аппарата ФМБА России
подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений
и поручений Президента Российской Федерации, постановлений,
распоряжений, программ и планов деятельности Правительства
Российской Федерации, поручений Председателя Правительства
Российской Федерации и заместителя 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.

41. В случае необходимости рассмотрения дополнительных
(внеплановых) вопросов на заседаниях Правительства Российской
Федерации их подготовку осуществляет структурное подразделение
центрального аппарата ФМБА России, определенное руководителем ФМБА
России, с соблюдением требований, предусмотренных Регламентом ФМБА
России. Подготовленные материалы направляются в Минздравсоцразвития
России.

42. Начальники управлений центрального аппарата ФМБА России,
на которых возложена подготовка соответствующих материалов для
рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации,
несут персональную ответственность за их качество, согласование и
своевременность представления руководителю ФМБА России.

43. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний
Правительства Российской Федерации, с соответствующим

сопроводительным письмом представляются на рассмотрение Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации или в установленный им срок.

44. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Минздравсоцразвития России является соисполнителем, подготавливаются начальниками управлений центрального аппарата ФМБА России и согласовываются руководителем ФМБА России в первоочередном порядке. Должностные лица ФМБА России, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

45. В случае наличия существенных разногласий при подготовке материалов к заседанию Правительства Российской Федерации начальник управления центрального аппарата ФМБА России информирует руководителя ФМБА России и действует в соответствии с его указаниями.

46. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в ФМБА России из Минздравсоцразвития России или из Аппарата Правительства Российской Федерации, незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до начальников управлений центрального аппарата ФМБА России по вопросам их компетенции.

47. Материалы, поступившие в ФМБА России менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителем ФМБА России в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

48. При необходимости начальники управлений центрального аппарата ФМБА России подготавливают для руководителя ФМБА России замечания и предложения к проектам решений Правительства Российской Федерации по соответствующим вопросам для представления их в Минздравсоцразвития России не позднее чем за 48 часов до начала заседания Правительства Российской Федерации.

49. Проект доклада руководителя ФМБА России на заседании Правительства Российской Федерации и аналитическая справка подготавливаются соответствующим структурным подразделением центрального аппарата ФМБА России и представляются на рассмотрение руководителя ФМБА России в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителя ФМБА России, его заместителей, порядок командирования и убытия в отпуск

50. Руководитель ФМБА России планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом

Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Государственной Думой и Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти, а также в других мероприятиях.

51. Заместители руководителя ФМБА России, начальники управлений центрального аппарата ФМБА России планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем ФМБА России, а также (по его поручению) в иных мероприятиях.

52. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя ФМБА России осуществляются по решению Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

53. Информация о командировках, отпусках и об отсутствии по болезни руководителя ФМБА России ежедневно докладывается должностными лицами секретариата руководителя ФМБА России в Аппарат Правительства Российской Федерации.

54. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя ФМБА России, начальников управлений центрального аппарата ФМБА России осуществляются с согласия руководителя ФМБА России на основании соответствующего приказа ФМБА России.

55. Оформление командировок (издание приказов) должностных лиц ФМБА России осуществляется отделом кадровой политики Управления правового обеспечения и государственной службы.

56. Командирование должностных лиц ФМБА России в целях повышения квалификации осуществляется в соответствии с планами повышения квалификации государственных гражданских служащих ФМБА России, которые разрабатываются отделом кадровой политики Управления правового обеспечения и государственной службы на календарный год.

57. Командирование должностных лиц ФМБА России в целях рассмотрения письменных обращений граждан осуществляется в установленном порядке.

58. Командирование должностных лиц ФМБА России может осуществляться в целях проведения комплексных, контрольных и тематических проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности, основанием для проведения которых являются приказы ФМБА России.

59. Проведение комплексных проверок деятельности территориальных органов ФМБА России и организаций, находящихся в ведении ФМБА России, организуется по поручению руководителя ФМБА России одним из структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России, которое в установленном порядке готовит проекты приказов ФМБА России и планы проведения этих проверок.

60. Продолжительность командировок должностных лиц определяется руководителем ФМБА России. Продление срока командировки допускается в исключительных случаях с разрешения руководителя ФМБА России.

61. Командирование в центральный аппарат ФМБА России

руководителей территориальных органов ФМБА России и организаций, находящихся в ведении ФМБА России, осуществляется в соответствии с приказом ФМБА России, изданным на основании указания руководителя ФМБА России или на основании письменной просьбы руководителей территориальных органов ФМБА России и организаций, находящихся в ведении ФМБА России, с соответствующей резолюцией руководителя ФМБА России. Приказ о командировании в центральный аппарат ФМБА России подготавливает отдел кадровой политики Управления правового обеспечения и государственной службы.

62. Командирование руководителей и работников территориальных органов ФМБА России и организаций, находящихся в ведении ФМБА России, в пределах федеральных округов и субъектов Российской Федерации осуществляется с учетом средств, выделенных на оплату командировочных расходов, и регулируется ФМБА России.

63. Зарубежные командировки должностных лиц ФМБА России оформляются в соответствии с приказом ФМБА России о порядке направления в зарубежные командировки.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

64. Предложения ФМБА России о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе начальников структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России или по поручению руководителя ФМБА России в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

65. Кандидатуры представителей ФМБА России в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются руководителем ФМБА России и направляются для согласования Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

66. Предложения о включении представителей ФМБА России в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются руководителем ФМБА России и подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром здравоохранения и социального развития Российской Федерации или с его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

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

68. Образование межведомственных рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию ФМБА России (за исключением указанных в пункте 124 Регламента ФМБА России), утверждение их руководителей и состава осуществляются руководителем ФМБА России по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя ФМБА России оформляется соответствующим приказом ФМБА России.

69. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель руководителя ФМБА России или начальник соответствующего

структурного подразделения центрального аппарата ФМБА России. План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующее структурное подразделение центрального аппарата ФМБА России.

70. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп, созданных при ФМБА России, подписываются руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти. Указанные предложения, поступившие в ФМБА России, рассматриваются соответствующими начальниками структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России.

71. Обращения общественных объединений об участии представителей ФМБА России в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются руководителем ФМБА России. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется руководителем ФМБА России, или заместителем руководителя ФМБА России, или уполномоченным начальником структурного подразделения центрального аппарата ФМБА России.

Коллегия ФМБА России

72. В ФМБА России в соответствии с Положением о Федеральном медико-биологическом агентстве создается коллегия ФМБА России (далее - коллегия). Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном положением о коллегии, утверждаемым приказом ФМБА России.

73. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе ФМБА России, который образует и возглавляет коллегию. Состав коллегии и порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяются руководителем ФМБА России и утверждаются приказом ФМБА России. В состав коллегии по должности входят заместители руководителя ФМБА России и начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России.

74. Представители других 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 предусмотренных занимаемой должностью.

75. План работы коллегии ФМБА России разрабатывается на полугодие Административным управлением с учетом предложений членов коллегии, а также начальников структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России и утверждается руководителем ФМБА России - председателем коллегии. Изменения в план работы коллегии могут быть внесены председателем коллегии. Утвержденный план работы коллегии направляется членам коллегии и другим заинтересованным лицам.

76. Документы к заседаниям коллегии подготавливаются

структурными подразделениями центрального аппарата ФМБА России в соответствии с планом работы коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседания коллегии, завизированных начальниками соответствующих структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России и заместителем руководителя ФМБА России (в соответствии с распределением обязанностей). Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом.

77. Своевременность и качество подготовки документов для заседаний коллегии обеспечивают члены коллегии и руководители структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России, отвечающие за подготовку соответствующего вопроса.

78. Сбор документов, представляемых на заседание коллегии, и организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии осуществляет Административное управление.

79. Начальники управлений центрального аппарата ФМБА России:

- а) знакомят должностных лиц с решениями коллегии и документами, изданными в целях их реализации;
- б) разрабатывают меры по исполнению решений коллегии, определяют ответственных исполнителей и организуют контроль исполнения;
- в) о результатах исполнения решений коллегии информируют Административное управление.

80. Снятие с контроля решения коллегии осуществляется коллегией или руководителем ФМБА России (председателем коллегии) на основании докладной записки члена коллегии, на которого возложен контроль исполнения. Докладная записка с резолюцией руководителя ФМБА России передается в Административное управление для организации учета исполнения решений коллегии.

81. Работа коллегии осуществляется гласно, кроме заседаний коллегии, на которых обсуждаются документы, имеющие гриф секретности или "Для служебного пользования";

82. Финансово-хозяйственное обеспечение подготовки и проведения коллегии возлагается на Административное управление.

83. Административное управление организует доставку документов, связанных с подготовкой заседаний коллегии, по спискам, которые согласованы с управлением, ответственным за подготовку вопросов, и утверждены председателем коллегии. При проведении заседаний коллегии по вопросам, имеющим гриф секретности или "Для служебного пользования", списки участников заседания коллегии согласовываются со структурным подразделением по защите государственной тайны центрального аппарата ФМБА России.

84. В ФМБА России в соответствии с Положением о Федеральном медико-биологическом агентстве создается Научно-технический совет Федерального медико-биологического агентства (далее - НТС).

Научно-технический совет осуществляет единую научно-техническую политику в области медико-санитарного

обеспечения работников предприятий с особо опасными условиями труда, медико-биологической оценки воздействия на организм человека особо вредных факторов физической, химической и биологической природы, а также исследования в области медико-биологического и санитарно-гигиенического обеспечения пилотируемых космических полетов, водолазных и кессонных работ.

85. Управление деятельностью НТС осуществляет руководитель ФМБА России. Деятельность НТС регламентируется положением о Научно-техническом совете. НТС возглавляет председатель. Председателем НТС является заместитель руководителя ФМБА России, курирующий вопросы научной деятельности. Решения НТС реализуются протоколами заседаний и в отдельных случаях - приказами ФМБА России.

86. Обеспечение допуска в здание ФМБА России лиц, приглашенных на заседание коллегии и заседание НТС и не имеющих оформленных в установленном порядке пропусков, осуществляет структурное подразделение по защите государственной тайны центрального аппарата ФМБА России на основании списка, представленного секретарем коллегии и секретарем НТС.

Основные правила организации документооборота
в ФМБА России

87. Правила организации работы с документами в ФМБА России на основании нормативных правовых актов Российской Федерации определяются Регламентом ФМБА России и инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате ФМБА России.

88. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другой секретной информацией осуществляется в соответствии со специальными инструкциями.

89. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в управлениях центрального аппарата ФМБА России возлагается на начальников этих управлений.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в структурных подразделениях центрального аппарата ФМБА России осуществляется должностными лицами ФМБА России, ответственными за делопроизводство.

90. Акты ФМБА России, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Федеральном медико-биологическом агентстве, а также наименование (сокращенное) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в ведении которого находится ФМБА России.

III. Порядок подготовки и оформления
решений ФМБА России

91. ФМБА России издает приказы и указания по основной деятельности.

92. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта

решения ФМБА России, руководитель ФМБА России дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания начальникам соответствующих структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России.

93. Поручения, содержащиеся в письменной резолюции руководителя ФМБА России по исполнению несекретных документов, оформляются на бланке для резолюций руководителя ФМБА России.

94. Проекты приказов и указаний ФМБА России по основной деятельности подготавливаются структурными подразделениями центрального аппарата ФМБА России в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству Федерального медико-биологического агентства, утвержденной приказом ФМБА России, и перед докладом руководителю ФМБА России визируются начальником Управления правового обеспечения и государственной службы и начальником Административного управления.

95. Начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России согласовывают проекты приказов, указаний в установленном инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате ФМБА России порядке.

96. Проекты приказов, указаний по поручению руководителя ФМБА России могут согласовываться с руководителями территориальных органов ФМБА России и рассматриваться на заседании коллегии.

97. Регистрация приказов и указаний ФМБА России осуществляется Административным управлением.

98. Рассматриваемые и подготавливаемые в ФМБА России проекты документов, а также принятые по ним решения до их опубликования в установленном порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию, используемую в соответствии с полномочиями должностных лиц ФМБА России, работающих или знакомящихся с указанной информацией.

Оформление решений, принятых на совещании у руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России

99. Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания по профильным вопросам подготавливается структурным подразделением центрального аппарата ФМБА России, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется руководителю (заместителю руководителя) ФМБА России, как правило, в течение суток после окончания совещания. К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный начальником структурного подразделения центрального аппарата ФМБА России, ответственного за проведение совещания.

100. Проект протокола еженедельного совещания у руководителя ФМБА России подготавливается Административным управлением, как правило, в течение 24 часов после проведения совещания.

101. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и в организации, а также в заинтересованные структурные подразделения центрального аппарата ФМБА России.

102. Копии протоколов совещаний у руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти), как правило, в течение 24 часов после подписания протокола, а копии протоколов, содержащих срочные или оперативные поручения, - незамедлительно.

103. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России, осуществляется структурным подразделением центрального аппарата ФМБА России, ответственным за проведение совещания, и Административным управлением, которое обеспечивает контроль за сроками исполнения поручений в ФМБА России.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

104. Проекты договоров (контрактов, в том числе государственных, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями центрального аппарата ФМБА России во исполнение поручений руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России.

105. Проект договора (контракта, в том числе государственного, соглашения) подлежит обязательному согласованию и визированию начальником или иными уполномоченными должностными лицами Управления правового обеспечения и государственной службы. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись руководителю ФМБА России проект также согласовывается с начальником Планово-финансового управления и с соответствующим заместителем руководителя ФМБА России.

106. При наличии неурегулированных разногласий правового характера начальник Управления правового обеспечения и государственной службы докладывает о них руководителю ФМБА России (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений в ФМБА России

107. Акты ФМБА России, а также резолюции (поручения) руководителя (заместителей руководителя) ФМБА России по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение 24 часов, а срочные и оперативные - незамедлительно.

108. Структурное подразделение центрального аппарата ФМБА России, указанное в поручении первым или обозначенное словом "созыв" ("ответственный"), является головным исполнителем поручения, начальник этого структурного подразделения организует работу по доведению поручения до остальных исполнителей поручения и несет ответственность за его исполнение.

109. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей

осуществляется руководителем ФМБА России или его заместителем, давшим поручение. Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Административным управлением.

110. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю (заместителю руководителя) ФМБА России начальником заинтересованного управления центрального аппарата ФМБА России в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

111. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России), определенных поручением, начальники этих структурных подразделений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет руководителю ФМБА России или заместителю руководителя ФМБА России, давшему поручение, 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.

112. Соисполнители (структурные подразделения центрального аппарата ФМБА России) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные начальниками (заместителями начальников) структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России.

113. В случае, если ФМБА России является соисполнителем по поручениям Минздравсоцразвития России, предложения ФМБА России по исполнению указанных поручений, подписанные руководителем ФМБА России, направляются в департаменты Минздравсоцразвития России в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

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

115. В случае, если поручение руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) ФМБА России объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц ФМБА России, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения должностных лиц. Объяснения, представляемые руководителю ФМБА России, визируются заместителем руководителя ФМБА России (в соответствии с распределением обязанностей).

116. В случае, если ФМБА России не исполнило в срок поручение Министра здравоохранения и социального развития Российской

Федерации, руководитель ФМБА России (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет в Минздравсоцразвития России информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц ФМБА России, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения должностных лиц ФМБА России.

Особенности организации исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации и в протоколах заседаний

Правительства Российской Федерации, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и заместителя Председателя Правительства Российской Федерации

117. При поступлении в ФМБА России 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, заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются Административным управлением на исполнение в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата ФМБА России, а также руководителю ФМБА России. При необходимости руководитель ФМБА России или заместитель руководителя ФМБА России (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

118. Начальники управлений центрального аппарата ФМБА России, на которых возлагаются обязанности по исполнению поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления руководителю ФМБА России материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителю Председателя Правительства Российской Федерации.

119. Руководитель ФМБА России несет персональную ответственность за качество и своевременность представления в Минздравсоцразвития России материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителю Председателя Правительства Российской Федерации.

120. Поручения доводятся до начальников структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России, как правило, в день их поступления в ФМБА России, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

121. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указания "срочно", "незамедлительно" (или аналогичные), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки 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 не установлен иной срок. Если срок исполнения в поручении не указан, поручение 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, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

122. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России по согласованию с заместителем руководителя ФМБА России (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения руководителю ФМБА России предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство Российской Федерации. В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется руководителю ФМБА России одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем руководителя ФМБА России (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения центрального аппарата ФМБА России по обеспечению исполнения поручения.

123. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции ФМБА России, начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя ФМБА России (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю ФМБА России предложения о привлечении соисполнителей для последующего внесения в Правительство Российской Федерации. В случае, если поручение не входит в компетенцию ФМБА России, начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России по согласованию с заместителем руководителя ФМБА России (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю ФМБА России проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Минздравсоцразвития России и в Правительство Российской Федерации.

Указанные предложения представляются руководителю ФМБА России

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

124. Если ФМБА России указано в поручении первым или обозначено словом "созыв", то оно является головным ответственным исполнителем поручения. Руководитель ФМБА России организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя ФМБА России (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

При необходимости соисполнители (другие органы исполнительной власти) письменно информируются начальниками структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России или заместителями руководителя ФМБА России о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки начальник структурного подразделения центрального аппарата ФМБА России - головного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя ФМБА России), 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.

125. Если ФМБА России является соисполнителем поручения, то в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляет главному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) ФМБА России.

126. В случае, если ФМБА России является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении поручения не менее чем за 8 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства Российской Федерации или заместителя Председателя Правительства Российской Федерации не указан иной срок) представляется Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или заместителю Председателя Правительства Российской Федерации с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений

127. Контроль за сроками исполнения поручений, включая поручения руководителя ФМБА России и его заместителей, обеспечивает Административное управление.

128. Административное управление прекращает контроль на основании:

- а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась ФМБА России (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России);
- б) соответствующей резолюции руководителя ФМБА России или представленной уполномоченными должностными лицами документированной информации о решении, принятом руководителем ФМБА России (в отношении поручений руководителя ФМБА России);
- в) соответствующей резолюции заместителя руководителя ФМБА России (в отношении поручений заместителя руководителя ФМБА России).

129. В случае, если ФМБА России является соисполнителем поручений, включая поручения по рассматриваемым ФМБА России законопроектам, контроль за исполнением поручений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Центрального аппарата ФМБА России о направлении в установленном порядке главному исполнителю соответствующих документов (предложений, заключений, проектов актов и иных материалов) или о согласовании проектов актов.

130. Контроль за рассмотрением по существу поступивших в ФМБА России обращений осуществляется начальниками структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России, за сроками исполнения - Административным управлением. Контроль за рассмотрением поступивших обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России о направлении в установленном порядке ответа заявителю.

131. При необходимости изменения срока исполнения поручения по документу головной исполнитель представляет на имя руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России, давшего поручение, докладную записку с мотивированной просьбой о продлении срока исполнения не позднее 3 дней до истечения срока.

Обо всех случаях изменения срока исполнения поручений по документам головной исполнитель своевременно информирует Административное управление для внесения изменений в регистрационную контрольную форму, в которой указываются новый срок, дата изменения и основание изменения срока, фамилия руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России, изменившего срок исполнения поручения. Новый срок исполнения поручения переносится на документ.

132. Административное управление еженедельно представляет руководителю ФМБА России, его заместителям и начальникам управлений центрального аппарата ФМБА России информацию о находящихся на контроле документах по установленной форме.

V. Порядок подготовки и принятия
нормативных правовых актов при осуществлении

нормативного регулирования

133. Нормативные правовые акты издаются ФМБА России в виде приказа или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с утверждаемыми Правительством Российской Федерации правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации.

134. Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение центрального аппарата ФМБА России с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с Управлением правового обеспечения и государственной службы.

135. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций, проходят независимую экспертизу на коррупциогенность в соответствии с Правилами проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

136. Нормативные правовые акты ФМБА России подписываются руководителем ФМБА России (лицом, исполняющим его обязанности). Структурные подразделения центрального аппарата ФМБА России и территориальные органы ФМБА России не вправе издавать нормативные правовые акты.

137. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера, если ФМБА России является ответственным за его подготовку, руководитель ФМБА России по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

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

138. Заместители руководителя ФМБА России (в соответствии с распределением обязанностей) и начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России обеспечивают согласование проектов нормативных правовых актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта заместитель руководителя ФМБА России (уполномоченный начальник структурного подразделения центрального аппарата ФМБА России) докладывает о них руководителю ФМБА России и действует в соответствии с его указаниями.

139. Заключение на проекты нормативных правовых актов Минздравсоцразвития России, поступившие из Минздравсоцразвития России с соответствующими указаниями, подписываются руководителем

ФМБА России и представляются в Минздравсоцразвития России, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

140. Проекты нормативных правовых актов ФМБА России подлежат согласованию с Минздравсоцразвития России.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование в ФМБА России

141. Поступившие на согласование в ФМБА России проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются руководителем ФМБА России на рассмотрение заместителям руководителя ФМБА России, в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата ФМБА России, в том числе в Управление правового обеспечения и государственной службы.

Указанные документы рассматриваются и визируются начальниками соответствующих структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России, в том числе начальником Управления правового обеспечения и государственной службы, руководителем ФМБА России (лицом, его замещающим) не позднее чем в 5-дневный срок со дня поступления документов в ФМБА России, а документы с пометкой о срочности доставки "вручить немедленно" или "срочно" и оперативные документы - незамедлительно.

142. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке ФМБА России, подписываются руководителем ФМБА России и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией). Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение центрального аппарата ФМБА России, являющееся головным исполнителем рассмотрения проекта акта в ФМБА России. Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются руководителем ФМБА России.

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

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

143. ФМБА России принимает участие в подготовке предложений по законопроектам в соответствии с указаниями и распоряжениями Минздравсоцразвития России.

Участие в работе Федерального Собрания Российской Федерации

144. Руководитель ФМБА России, заместители руководителя ФМБА России, начальники управлений центрального аппарата ФМБА России и другие должностные лица ФМБА России 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, при наличии согласия Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации, заместителя Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации или уполномоченного директора департамента Минздравсоцразвития России.

Участие в подготовке проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты

145. Участие в подготовке проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты осуществляется в ФМБА России с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации по поручениям Минздравсоцразвития России в установленные им сроки. Подготовленные материалы за подписью руководителя ФМБА России направляются в уполномоченные департаменты Минздравсоцразвития России.

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

146. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителю Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в ФМБА России из Аппарата Правительства Российской Федерации или Минздравсоцразвития России, направляются начальникам соответствующих структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России для рассмотрения и подготовки ответа.

Ответ дается руководителем ФМБА России в письменной форме и направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации или в Минздравсоцразвития России не позднее 30 дней с даты поступления депутатского запроса, обращения в Правительство Российской Федерации.

147. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к руководителю ФМБА России рассматриваются в ФМБА России в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России.

148. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителю Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в ФМБА России или

непосредственно к руководителю ФМБА России, направляются для исполнения начальникам соответствующих структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России.

О результатах рассмотрения обращений руководитель ФМБА России сообщает в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации.

VIII. Порядок взаимодействия ФМБА России и Минздравсоцразвития России

Полномочия ФМБА России при взаимодействии с Минздравсоцразвития России

149. Руководитель ФМБА России представляет Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации предложения по вопросам, изложенным в пункте 9.2 Положения о Федеральном медико-биологическом агентстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2005 г. N 206.

150. Поручения Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации по вопросам, относящимся к сферам деятельности ФМБА России, исполняются в сроки, аналогичные срокам, установленным Регламентом ФМБА России для исполнения поручений Правительства Российской Федерации, если Министром здравоохранения и социального развития Российской Федерации не указано иное.

151. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции ФМБА России, руководитель ФМБА России обеспечивает исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляет Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

152. В случае, если поручение не входит в компетенцию ФМБА России, руководитель ФМБА России представляет Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Минздравсоцразвития России не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а доклад по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

153. Доклады о результатах исполнения поручений Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации направляются руководителем ФМБА России Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

154. В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителем Председателя Правительства Российской Федерации поручение дано непосредственно ФМБА России, доклад об исполнении поручения представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) и Министру

здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

155. В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, заместителем Председателя Правительства Российской Федерации поручение дано Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации и одновременно руководителю ФМБА России, доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) ФМБА России Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

156. В случае, если Председателем Правительства Российской Федерации, заместителем Председателя Правительства Российской Федерации во исполнение поручения Президента Российской Федерации поручение дано Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации и одновременно руководителю ФМБА России, проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем (заместителем руководителя) ФМБА России Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

157. Ответ на Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации, касающиеся вопросов деятельности ФМБА России, поступившие в ФМБА России с поручением Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации или с письмом заместителя Министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации, дается руководителем ФМБА России (с одновременным информированием федерального министерства о результатах рассмотрения) в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления запроса, обращения в Правительство Российской Федерации или непосредственно в федеральное министерство.

158. В случае направления в ФМБА России Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации проектов законов, актов Правительства Российской Федерации и Минздравсоцразвития России, касающихся сфер деятельности ФМБА России, для подготовки заключения, заключение на проекты нормативных актов подписывается руководителем ФМБА России или его заместителем и направляется в Минздравсоцразвития России в установленные им сроки.

159. В случае, если документ, находящийся на контроле в Минздравсоцразвития России и направленный в ФМБА России, не исполнен в установленный срок, руководитель (заместитель

руководителя) ФМБА России в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в Минздравсоцразвития России информацию о ходе рассмотрения документа с указанием должностных лиц ФМБА России, на которых возложено его рассмотрение, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения должностных лиц ФМБА России.

160. В случае, если по запросу директоров департаментов Минздравсоцразвития России ФМБА России не может представить в указанный в запросе срок информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Минздравсоцразвития России, руководитель (заместитель руководителя) ФМБА России в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента Минздравсоцразвития России, направившим запрос, срок представления информации.

161. ФМБА России рассматривает по поручению директоров департаментов Минздравсоцразвития России обращения, поступившие в Минздравсоцразвития России, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, принимает в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносит в федеральное министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или Минздравсоцразвития России, и о результатах информирует заявителей.

162. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Минздравсоцразвития России, поступившие непосредственно в ФМБА России, руководитель (заместитель руководителя) ФМБА России направляет в Минздравсоцразвития России и информирует об этом заявителей.

IX. Территориальные органы ФМБА России

Правила организации деятельности территориальных органов ФМБА России

163. Территориальные органы ФМБА России образуются приказом ФМБА России для осуществления его полномочий на определенной территории в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения территориальных органов ФМБА России (далее - схема размещения). В приказе ФМБА России об образовании территориального органа определяется полное и сокращенное наименование территориального органа ФМБА России.

164. Подготовленная в ФМБА России схема размещения с пояснительной запиской вносится в Минздравсоцразвития России руководителем ФМБА России.

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

- а) цели создания и основные задачи территориальных органов ФМБА России;
- б) виды (вид) образуемых территориальных органов ФМБА России;
- в) сведения о территориях деятельности территориальных органов

ФМБА России;

г) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о необходимой численности и квалификации персонала территориальных органов ФМБА России.

Схема размещения территориальных органов ФМБА России утверждается приказом Минздравсоцразвития России.

166. При необходимости образования территориального органа ФМБА России, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, руководитель ФМБА России вносит в Минздравсоцразвития России предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской. Образование территориального органа ФМБА России в этом случае осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в приказ Минздравсоцразвития России.

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

В решении ФМБА России о реорганизации или об упразднении территориального органа ФМБА России регламентируются вопросы передачи функций реорганизуемых территориальных органов ФМБА России, правопреемства, гарантий и компенсаций государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласование изменений, вносимых в схему размещения, осуществляется ФМБА России в порядке, аналогичном порядку согласования проектов актов Минздравсоцразвития России.

168. Территориальный орган ФМБА России осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном медико-биологическом агентстве и положением об этом территориальном органе.

169. Руководитель ФМБА России утверждает положение о территориальном органе ФМБА России в соответствии с типовым положением о территориальных органах Федерального медико-биологического агентства, утверждаемым приказом Минздравсоцразвития России.

170. В типовом положении о территориальных органах Федерального медико-биологического агентства 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 Минздравсоцразвития России;
- 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 ФМБА России.

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

Руководитель ФМБА России представляет Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации предложения о назначении руководителей территориальных органов ФМБА России на должность, об освобождении руководителя территориального органа ФМБА России от должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке с необходимым обоснованием, а также в соответствии с законодательством о государственной службе представления о поощрении и награждении указанных лиц.

172. Руководитель территориального органа ФМБА России организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом ФМБА России возложенных на него функций.

173. ФМБА России вправе приостановить действия и отменить решения территориального органа ФМБА России.

Порядок приостановления действий и отмены решений территориального органа устанавливается руководителем ФМБА России.

174. Исполнение поручений ФМБА России территориальными органами ФМБА России осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений федеральным органом исполнительной власти. Информация об исполнении поручений направляется руководителем территориального органа в ФМБА России.

Контроль за исполнением поручений осуществляется ФМБА России.

175. Поступившие в ФМБА России обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа ФМБА России, начальники управлений центрального аппарата ФМБА России направляют в соответствующий территориальный орган ФМБА России для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в ФМБА России.

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

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

Начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России могут запрашивать для информации копии ответов

территориальных органов ФМБА России заявителям.

176. В территориальном органе ФМБА России рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган ФМБА России 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 ФМБА России недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, руководитель территориального органа ФМБА России направляет его на рассмотрение в ФМБА России с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе ФМБА России.

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) ФМБА России или начальником управления центрального аппарата ФМБА России в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе ФМБА России.

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

177. Территориальные органы ФМБА России 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 ФМБА России.

При решении совместных задач территориальные органы ФМБА России обеспечивают необходимое взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и с органами местного самоуправления.

Х. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

178. Руководитель ФМБА России может выступать представителем ФМБА России в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он 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, на обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

Полномочия иных представителей ФМБА России определяются в доверенности, которая подготавливается соответствующим структурным подразделением центрального аппарата ФМБА России, визируется

начальником Управления правового обеспечения и государственной службы и подписывается руководителем ФМБА России.

179. Начальник управления центрального аппарата ФМБА России, должностные лица которого принимают участие в заседании суда, докладывает руководителю (заместителю руководителя) ФМБА России о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке. В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к ФМБА России, начальник соответствующего управления центрального аппарата ФМБА России в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю ФМБА России о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

XI. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

180. Поступившие в ФМБА России запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются Административным управлением в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата ФМБА России.

В случае, если информация запрашивается для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве Российской Федерации, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация. Ответ на запрос подписывается руководителем ФМБА России или его заместителем.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, начальник управления центрального аппарата ФМБА России в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

181. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в ФМБА России в указанный в запросе срок, а если срок не установлен, - в течение 30 дней. В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, руководитель (заместитель руководителя) ФМБА России направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

182. Представление 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 руководителя (заместителя руководителя) ФМБА России с обязательным оформлением справки установленной формы, которая подшивается в дело.

183. 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

184. В ФМБА России рассматриваются индивидуальные и коллективные обращения, предложения, заявления и жалобы граждан (далее - обращения граждан) и организаций, а также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности ФМБА России, 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 ФМБА России во время приема граждан.

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

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается административными регламентами ФМБА России в соответствии с разделом XIII Регламента ФМБА России.

185. Порядок работы с обращениями граждан в структурных подразделениях центрального аппарата ФМБА России, территориальных органах ФМБА России и в организациях, находящихся в ведении ФМБА России, определяется в соответствии с положениями Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"¹, нормами и правилами, установленными Регламентом ФМБА России, Административным регламентом рассмотрения обращений граждан в Федеральном медико-биологическом агентстве и инструкцией по делопроизводству в ФМБА России, утверждаемой приказом ФМБА России.

186. Поступившие в ФМБА России письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются руководителю ФМБА России или его заместителям.

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) ФМБА России, направляются Административным управлением в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата ФМБА России (в том числе в юридическую службу) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем руководителя ФМБА России (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 течение 30 дней с даты поступления. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен заместителем руководителя ФМБА России, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и с указанием причин продления.

187. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

ФМБА России при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц ФМБА России, а также членов их семей, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель ФМБА России или его заместители вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ФМБА России или одному и тому же должностному лицу ФМБА России. 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.

188. Разъяснение законодательства Российской Федерации,

практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий по обращениям граждан осуществляются ФМБА России в случаях, если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина.

Кроме того, в ФМБА России, 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 начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России информируют об этом заявителей.

В случае, если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию ФМБА России, начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России направляют такие обращения в 7-дневный срок по принадлежности и информируют об этом заявителей.

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

При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений граждан проводится начальниками структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызвавшего указанные обращения.

190. Административное управление 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 ФМБА России 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.

Результаты учета и анализа содержащихся в обращениях граждан вопросов периодически докладываются руководителю ФМБА России.

Начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

191. Административное управление обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада руководителю ФМБА России для направления в Минздравсоцразвития России.

192. Поступившие на имя руководителя ФМБА России обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства

Российской Федерации, Положения о Федеральном медико-биологическом агентстве и регламентов ФМБА России, докладываются руководителю ФМБА России заместителями руководителя ФМБА России, начальниками структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России с представлением заключений структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России (в том числе при необходимости юридической службы) в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя ФМБА России обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т. п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших в ФМБА России обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям руководителя ФМБА России, начальникам структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России для ответа.

193. Прием обращений граждан в форме электронных сообщений производится по электронному адресу: fmba@fmba.ru и через сайт ФМБА России: www.fmba.ru с использованием специального программного обеспечения, предусматривающего заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа. При получении электронного обращения заявителю на его электронный адрес направляется уведомление о подтверждении получения обращения.

После получения электронное обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением. В случае искажения информации при приеме обращений граждан по электронному адресу: fmba@fmba.ru и через сайт ФМБА России (www.fmba.ru) уполномоченное должностное лицо центрального аппарата ФМБА России принимает меры для расшифровки таких сообщений. (Дополнен - Приказ Федерального медико-биологического агентства Российской Федерации от 07.09.2009 г. N 617)

194. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения может являться:

- а) в случае, если в Интернет-обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с компетенцией;
- б) ФМБА России при получении Интернет-обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц ФМБА России, а также членов их семей, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- в) в случае, если текст Интернет-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 ФМБА России в соответствии с компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

(Пункт в редакции Приказа Федерального медико-биологического агентства Российской Федерации от 07.09.2009 г. N 617)

195. Ответ на Интернет-обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения.

196. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России (в том числе при наличии у них ответов руководителей территориальных органов ФМБА России), проводится должностными лицами и начальниками структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России по рабочим дням в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком, как правило, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

В случае, если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, от заявителя принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения центрального аппарата ФМБА России.

В Общественной приемной ФМБА России прием граждан осуществляется в порядке, утверждаемом приказом ФМБА России.

197. Заместители руководителя ФМБА России принимают граждан при наличии у них обоснованных претензий к начальникам структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России.

198. Руководитель ФМБА России осуществляет прием граждан (по предварительной записи в секретариате руководителя ФМБА России) в первый и третий понедельник месяца с 16.00 до 18.00.

199. Заместители руководителя ФМБА России осуществляют прием граждан (по предварительной записи у секретарей) по четвергам с 16.00 до 18.00.

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

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060.

XIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности ФМБА России

201. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом ФМБА России доступа граждан и организаций к информации о деятельности ФМБА России, территориальных органов ФМБА России (за исключением информации ограниченного доступа) возлагается руководителем ФМБА России (территориального органа ФМБА России) на одно из структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России и на уполномоченных руководителем ФМБА России должностных лиц.

202. Руководитель ФМБА России утверждает:

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

203. Информационный ресурс включает в себя:

- а) сведения о полномочиях ФМБА России, задачах и функциях структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции ФМБА России;
- б) информацию справочного характера о центральном аппарате ФМБА России (в том числе его почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителя ФМБА России, заместителей руководителя ФМБА России, начальников структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России по основным направлениям деятельности);
- в) наименование, почтовый адрес и номер телефона вышестоящего органа государственной власти - Минздравсоцразвития России;
- г) перечень территориальных органов ФМБА России, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;
- д) перечень организаций, находящихся в ведении ФМБА России, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;
- е) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ФМБА России, территориальных органов ФМБА России, организаций, находящихся в ведении ФМБА России;
- ж) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;
- з) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций с целью исполнения ФМБА России государственных функций и предоставления государственных услуг, сведения о проезде к указанным местам приема;
- и) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок структурного подразделения центрального аппарата ФМБА России, территориальных органов ФМБА России и организаций,

находящихся в ведении ФМБА России, по работе с обращениями граждан, режим его работы и приема граждан и представителей организаций, сведения о проезде к месту приема;

к) график приема должностными лицами ФМБА России граждан и представителей организаций с обращениями, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;

л) обзоры обращений физических лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и о принятых мерах;

м) перечни исполняемых ФМБА России государственных функций и предоставляемых государственных услуг, стандарты государственных услуг;

н) перечень и формы документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в ФМБА России для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также перечень документов, выдаваемых ФМБА России;

о) сведения о принятии ФМБА России решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, тексты актов ФМБА России, зарегистрированных в установленном порядке Минюстом России;

п) ответы на часто задаваемые вопросы о деятельности ФМБА России, а также организаций, находящихся в ведении ФМБА России;

р) информацию об участии ФМБА России в целевых и иных программах, о международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых ФМБА России, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций ФМБА России;

с) информацию о результатах проверок, проведенных ФМБА России, территориальными органами ФМБА России, организациями, находящимися в ведении ФМБА России, в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в ФМБА России, территориальных органах ФМБА России, организациях, находящихся в ведении ФМБА России;

т) информацию о кадровом обеспечении ФМБА России, в том числе:

- 1) порядок поступления граждан на государственную службу;
- 2) сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в ФМБА России, в территориальных органах ФМБА России;
- 3) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;
- 4) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;
- 5) номера телефонов, по которым можно получить информацию о замещении вакантных должностей государственной гражданской службы в центральном аппарате ФМБА России, в территориальных органах ФМБА России;
- 6) перечень образовательных учреждений, находящихся в ведении ФМБА России, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить

информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.

Порядок предоставления информации

204. Информация о деятельности ФМБА России предоставляется тремя способами: в устной форме, в виде документированной информации, в виде электронного документа.

В случае, если форма предоставления информации не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме она предоставляется в том виде, в каком она имеется в ФМБА России.

205. Предоставляемая информация о деятельности ФМБА России должна быть достоверной.

206. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение центрального аппарата ФМБА России по формированию информационного ресурса соответствующей информации по вопросам своего ведения, за ее достоверность и полноту несут начальники структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России и должностные лица ФМБА России, уполномоченные на предоставление такой информации.

Информация, составляющая информационный ресурс, предварительно проходит согласование в структурном подразделении по защите государственной тайны центрального аппарата ФМБА России.

207. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности ФМБА России несут начальник уполномоченного структурного подразделения центрального аппарата ФМБА России и уполномоченные должностные лица ФМБА России.

208. Административное управление обеспечивает взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности ФМБА России.

Информация о деятельности ФМБА России передается средствам массовой информации Административным управлением (уполномоченным должностным лицом управления) или по согласованию - иными должностными лицами ФМБА России.

XIV. График работы ФМБА России

209. В центральном аппарате ФМБА России устанавливается следующий режим работы: понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00, пятница: с 9.00 до 16.45. Обеденный перерыв - 45 минут. Выходные дни - суббота и воскресенье.

210. Прием руководителем ФМБА России начальников и должностных лиц структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России по служебным вопросам (за исключением заместителей руководителя ФМБА России) осуществляется по предварительной записи через секретариат руководителя ФМБА России. Заместители руководителя ФМБА России осуществляют доклады по курируемым вопросам по мере необходимости.

211. Прием по служебным вопросам у заместителей руководителя

ФМБА России осуществляется в рабочем порядке.

212. Прием лиц, прибывающих по вызову руководства ФМБА России, проведение совещаний у заместителей руководителя ФМБА России осуществляются с 10.00 до 13.00.

213. Работа начальников структурных подразделений центрального аппарата ФМБА России с должностными лицами своего управления (отдела) и работниками, прикомандированными в ФМБА России, осуществляется с 9.00 до 13.00.

Прием посетителей в структурных подразделениях центрального аппарата ФМБА России - с 14.00 до 17.00.

214. Административное управление осуществляет:

а) проставление печатей на документы, удостоверение копий приказов - в течение рабочего дня (с 9.00 до 18.00), технический перерыв для обработки корреспонденции - с 13.00 до 15.00;

б) прием, регистрацию и выдачу корреспонденции - с 10.00 до 11.30, с 12.15 до 13.00 и с 15.00 до 18.00;

в) при особых обстоятельствах регистрацию корреспонденции и проставление печатей - в течение рабочего дня (с 9.00 до 18.00).

215. Оформление справок, доверенностей в административно-хозяйственном отделе Административного управления - с 10.00 до 17.00.

216. Оформление командировочных удостоверений (проставление отметок о прибытии и убытии) работников, прибывающих в ФМБА России в служебные командировки, осуществляется в рабочее время (с 9.00 до 18.00) оперативным дежурным ФМБА России.

217. Проведение общественных мероприятий разрешается не ранее 17.00.

218. В управлениях и в отделах центрального аппарата ФМБА России должен быть установлен порядок, при котором местонахождение любого должностного лица центрального аппарата ФМБА России в рабочее время как в здании ФМБА России, так и вне его должно быть известно в структурном подразделении центрального аппарата ФМБА России.

219. Допуск должностных лиц центрального аппарата ФМБА России и посетителей в здание ФМБА России осуществляется в соответствии с инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в здании Федерального медико-биологического агентства, утверждаемой приказом ФМБА России.
