

Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по принятию решения о переводе гражданина, проходящего альтернативную, гражданскую службу, из одной организации в другую

Приказ · № 971н · от 08.11.2010 · Министерство здравоохранения и социального развития · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации
от 8 ноября 2010 г. N 971н

Об утверждении Административного регламента исполнения
Федеральной службой по труду и занятости государственной функции
по принятию решения о переводе гражданина,
проходящего альтернативную гражданскую службу,
из одной организации в другую

Зарегистрирован Минюстом России 8 декабря 2010 г.

Регистрационный N 19136

В соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3030; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 22; N 29, ст. 3122) и постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063; 2009, N 41, ст. 4765) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по принятию решения о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую.

Министр Т.А.Голикова

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения Федеральной службой по труду и занятости
государственной функции по принятию решения о переводе гражданина, проходящего
альтернативную гражданскую службу, из одной
организации в другую

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по принятию решения о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной службы по труду и занятости при принятии решения о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую.
2. Государственная функция по принятию решения о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую исполняется непосредственно федеральными государственными гражданскими служащими структурного подразделения Роструда,

уполномоченного осуществлять исполнение государственной функции.

3. Полномочия по исполнению государственной функции осуществляются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 152; N 7, ст. 676; 2001, N 24, ст. 2421; 2003, N 30, ст. 3051; 2004, N 13, ст. 1110; 2005, N 42, ст. 4212; 2006, N 29, ст. 3119; 2007, N 1 (ч. I), ст. 1; N 30, ст. 3745; 2009, N 1, ст. 1, 2); Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30 (ч. I), ст. 3613; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717);

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3030; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 22; N 29, ст. 3122; 2010, N 11, ст. 1176);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2003 г. N 793 "Вопросы организации альтернативной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 30, ст. 3044; 2004, N 34, ст. 3538; 2009, N 49 (ч. II), ст. 5920);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2003 г. N 750 "Об организации альтернативной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 51, ст. 4984; 2005, N 32, ст. 3302; 2010, N 2, ст. 200);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2004 г. N 256 "Об утверждении Положения о порядке прохождения альтернативной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2309; 2007, N 9, ст. 1087);

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; N 33, ст. 4083, 4088; N 43, ст. 5064; N 45, ст. 5350; 2010, N 11, ст. 1225);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 324 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2901; 2006, N 19, ст. 2080; 2008, N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 33, ст. 4088; N 43, ст. 5064; N 45, ст. 5350; 2010, N 11, ст. 1225);

приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. N 982н "Об утверждении формы представления федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации предложений, связанных с организацией альтернативной гражданской службы" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2009 г., регистрационный N 15867);

приказом Роструда от 11 сентября 2007 г. N 211 "Об утверждении Регламента Федеральной службы по труду и занятости" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2007 г., регистрационный N 10678) с изменениями, внесенными приказом Роструда от 6 мая 2008 г. N 88 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2008 г., регистрационный N 11780).

4. Результатом исполнения государственной функции является решение Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую, которое оформляется приказом Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную

гражданскую службу, из одной организации в другую.

5. Государственная функция выполняется в отношении граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, по представлению федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация прохождения альтернативной гражданской службы гражданином.

Далее - Административный регламент.

Далее - Роструд.

Далее - государственная функция.

Далее - работники структурного подразделения Роструда.

Далее - гражданин.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

6. Работники структурного подразделения Роструда при исполнении государственной функции руководствуются положениями настоящего Административного регламента и несут персональную ответственность за соблюдение административных процедур и сроков, установленных Административным регламентом, решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения государственной функции.

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции

7. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги включает в себя информирование непосредственно в помещении Роструда, а также с использованием средств почтовой и телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальном сайте Роструда в сети Интернет, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), а также посредством автоинформирования.

8. При отборе средств массовой информации Рострудом учитываются результаты маркетинговых исследований, социологических опросов граждан, проводится размещение государственного заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и изучение рейтингов средств массовой информации, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности. При отборе средств массовой информации учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации.

9. Месторасположение Роструда, сведения о номерах телефонов для получения информации об исполнении государственной функции и о графике (режиме) работы Роструда содержатся на официальном сайте Роструда.

10. Номер телефона структурного подразделения Роструда для получения информации об исполнении государственной функции: 698-81-44.

11. Адрес официального сайта Роструда: <http://www.rostrud.info>.

12. Почтовый адрес Роструда: 109012, г. Москва, Биржевая пл., д. 1.

Адрес электронной почты: ags@rostrud.info.

13. Часы работы Роструда: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам до 16.45).

Часы работы экспедиции Роструда: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам до 16.45), обед с 11.30 до 12.15.

Часы работы структурного подразделения Роструда, уполномоченного осуществлять исполнение государственной функции: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00 (по пятницам до 16.45).

14. Информация о правилах исполнения государственной функции сообщается работником Роструда при личном или письменном обращении гражданина (включая обращение по электронной почте), по

номерам телефонов для получения информации об исполнении государственной функции, размещается на интернет-сайтах, в средствах массовой информации и раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т. п.).

Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

15. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется работниками структурного подразделения Роструда при личном обращении гражданина, по телефону или письменно, включая электронную почту.

15.1. Письменные обращения граждан по вопросам исполнения государственной функции, включая обращения граждан, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками структурного подразделения Роструда с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 20 дней с момента регистрации обращения.

15.2. Информирование о правилах исполнения государственной функции может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление информации.

15.3. При ответах на устные обращения граждан, в том числе по телефону, работники Роструда подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности работника структурного подразделения Роструда, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

15.4. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т. п.) находятся в помещении Роструда, а также размещаются в помещениях иных органов и организаций (например, в военных комиссариатах, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, которым подведомственны организации, где предусмотрено прохождение альтернативной гражданской службы, а также в этих организациях).

Раздаточные и информационные материалы, размещаемые в иных органах и организациях, должны учитывать особенности информационных потребностей граждан призывного возраста.

16. На официальном сайте Роструда и на информационных стендах размещается следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы Роструда;
номера телефонов, адрес электронной почты структурного подразделения Роструда;
процедура исполнения государственной функции (в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение к Административному регламенту));
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;
порядок рассмотрения обращений;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
сведения о результатах исполнения государственной функции.

Далее - официальный сайт Роструда.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Сроки исполнения государственной функции

17. Срок исполнения государственной функции с момента регистрации представления федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация, в которой гражданин проходит альтернативную гражданскую службу, о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, в другую организацию не должен превышать 30 дней.

Если в представлении о переводе гражданина содержится предложение о переводе гражданина в

организацию, подведомственную соответствующему федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, срок исполнения государственной функции не должен превышать 10 дней.

18. Сроки исполнения государственной функции могут быть продлены по решению руководителя Роструда, но не более чем на 15 дней.

Далее - представление о переводе гражданина.

Далее - организация.

Перечень оснований для приостановки исполнения государственной функции

19. Основания для приостановки исполнения государственной функции отсутствуют.

Перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции

20. Документами, необходимыми для исполнения государственной функции, являются:

20.1. Представление о переводе гражданина.

20.2. Копии документов, подтверждающих основания для перевода гражданина из одной организации в другую, включая:

20.2.1. ликвидацию организации;

20.2.2. сокращение штатной численности организации;

20.2.3. производственную необходимость;

20.2.4. наличие противопоказаний для выполнения работы, предусмотренной трудовым договором, и невозможность перевода на другую работу в этой организации, подтвержденных медицинским заключением;

20.2.5. наличие противопоказаний для проживания в местности, где проходит альтернативная гражданская служба, подтвержденных медицинским заключением.

20.3. Иные случаи (по решению Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации).

20.4. Уведомление федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации о заключении трудового договора на период прохождения гражданином альтернативной гражданской службы в организации Федеральной службы по труду и занятости.

20.5. План направления граждан на альтернативную гражданскую службу, утверждаемый Рострудом до начала очередного призыва граждан Российской Федерации на военную службу.

20.6. Перечень видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, утверждаемый в установленном порядке ежегодно до 1 марта текущего года Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Требования к документам, необходимым для исполнения государственной функции

21. Представление о переводе гражданина оформляется федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

22. В представлении о переводе гражданина необходимо указать:

обоснование необходимости перевода гражданина из одной организации в другую;

должность, фамилию и инициалы, подпись должностного лица федерального органа

исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу;

полное наименование подведомственной организации, в которой гражданин проходит альтернативную гражданскую службу;
номер и дату заключения срочного трудового договора.

23. Предложение федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о переводе гражданина в другую подведомственную организацию (с указанием вида работы, профессии, должности, предусматриваемой для гражданина), включенное в представление о переводе гражданина, может учитывать соответствие образования, специальности, квалификации, опыта предыдущей работы, состояния здоровья, семейного положения гражданина работе, профессии, должности, предусматриваемой для гражданина в случае его перевода в другую подведомственную организацию.

24. Копии документов, подтверждающих основания для перевода гражданина из одной организации в другую, прилагаются к представлению о переводе гражданина.

Далее - отчетство.

Требования к исполнению государственной функции

25. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Требования к местам исполнения государственной функции

26. Помещения для исполнения государственной функции обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, содержащими информацию по вопросам альтернативной гражданской службы, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при исполнении
государственной функции

27. Юридическим фактом для начала исполнения государственной функции является получение Рострудом представления о переводе гражданина и документов, предусмотренных пунктами 20.1 - 20.4 Административного регламента (далее - подтверждающие перевод документы).

28. Работник структурного подразделения Роструда проверяет соответствие представленных подтверждающих перевод документов требованиям, предусмотренным пунктами 22-24 Административного регламента.

29. При предоставлении документов не в полном объеме или содержащих противоречащие сведения, не соответствующих требованиям к документам для исполнения государственной функции, предусмотренным пунктами 22-24 Административного регламента, работник структурного подразделения Роструда принимает решение об уведомлении федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация прохождения альтернативной гражданской службы гражданином, о несоответствии документов требованиям Административного регламента.

30. Работник структурного подразделения Роструда в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку проекта уведомления федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация прохождения альтернативной гражданской службы гражданином, о несоответствии документов требованиям Административного регламента в письменной форме (далее - проект Уведомления).

31. Работник структурного подразделения Роструда подписывает оформленный в двух экземплярах проект Уведомления в установленном порядке у заместителя руководителя Роструда, ответственного за организацию работы по исполнению государственной функции (далее -

Уведомление).

32. Работник структурного подразделения Роструда прилагает к экземпляру Уведомления представленные федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации подтверждающие перевод документы.

Один экземпляр Уведомления приобщается к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел Роструда.

33. Работник структурного подразделения Роструда направляет Уведомление и подтверждающие перевод документы в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, направивший представление о переводе гражданина.

34. При предоставлении документов в полном объеме, соответствующих требованиям к документам для исполнения государственной функции, предусмотренным пунктами 22-24 Административного регламента, работник структурного подразделения Роструда вводит сведения о гражданине, содержащиеся в представлении о переводе гражданина и документах, подтверждающих основания для перевода гражданина из одной организации в другую, в программно-технический комплекс "Автоматизированная система обеспечения организации, контроля и надзора в сфере альтернативной гражданской службы и взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственных им организаций, участвующих в организации альтернативной гражданской службы" и находит подтверждение тому, что указанный гражданин проходит / не проходит альтернативную гражданскую службу в той организации, из которой федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации предлагает его перевести в другую организацию.

35. Работник структурного подразделения Роструда при получении подтверждения того, что в АС АГС не содержатся сведения о гражданине, указанные в представлении о переводе гражданина и документах, подтверждающих основание для перевода гражданина из одной организации в другую, или того, что гражданин проходит альтернативную гражданскую службу в другой организации, не подведомственной данному федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, принимает решение о направлении Уведомления о несоответствии документов требованиям Административного регламента.

35.1. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет последовательность действий, предусмотренных пунктами 30-33 Административного регламента.

36. Работник структурного подразделения Роструда при получении подтверждения того, что в АС АГС содержатся сведения о гражданине, указанные в представлении о переводе гражданина и документах, подтверждающих основание для перевода гражданина из одной организации в другую, и того, что гражданин проходит альтернативную гражданскую службу в организации, подведомственной данному федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, анализирует основание, указанное в представлении о переводе гражданина и документах, подтверждающих основание для перевода гражданина из одной организации в другую, и содержащиеся в них обоснования необходимости перевода на соответствие основаниям, указанным в пунктах 20.1 - 20.4 Административного регламента.

36.1. Работник структурного подразделения Роструда при несоответствии основания, указанного в представлении о переводе гражданина и документах, подтверждающих основание для перевода гражданина из одной организации в другую, и содержащихся в них обоснований необходимости перевода основаниям, указанным в пунктах 20.1 - 20.4 Административного регламента, осуществляет подготовку письма в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации для принятия соответствующего решения об отнесении указанного основания к иным случаям перевода гражданина в другую организацию и подписывает его в

установленном порядке у заместителя руководителя Роструда, ответственного за организацию работы по исполнению государственной функции.

Работник структурного подразделения Роструда при направлении указанного письма в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации прилагает к нему копии представления о переводе гражданина, документов, подтверждающих основания для перевода гражданина из одной организации в другую и уважительность причины перевода гражданина, сведения о возможности организации дальнейшего прохождения альтернативной гражданской службы с учетом утверждаемого Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации перечня организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, а также иную информацию о прохождении гражданином альтернативной гражданской службы.

Работник структурного подразделения Роструда после получения от Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации решения:

об отнесении указанного основания к иным случаям перевода гражданина в другую организацию, которое оформляется в виде приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, осуществляет последовательность действий, предусмотренных пунктами 37-40 Административного регламента;

об отказе в отнесении указанного основания к иным случаям перевода гражданина в другую организацию, которое оформляется в виде письма Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принимает решение о направлении Уведомления о несоответствии документов требованиям Административного регламента и осуществляет последовательность действий, предусмотренных пунктами 30-33 Административного регламента.

37. Работник структурного подразделения Роструда в случае соответствия основания, указанного в представлении о переводе гражданина и документах, подтверждающих основание для перевода гражданина из одной организации в другую, и содержащихся в них обоснований необходимости перевода основаниям, указанным в пунктах 20.1 - 20.4 Административного регламента, при наличии в представлении о переводе гражданина предложения о переводе гражданина в другую подведомственную федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации организацию осуществляет проверку наличия в перечне видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, ежегодно утверждаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации на текущий год, содержащемся в АС АГС, предлагаемой организации.

37.1. Работник структурного подразделения Роструда при отсутствии в перечне видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, ежегодно утверждаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации на текущий год, содержащемся в АС АГС, организации, указанной в предложении о переводе гражданина в другую организацию, подведомственную федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в которую предлагается перевести гражданина для дальнейшего прохождения альтернативной гражданской службы, принимает решение о направлении Уведомления о несоответствии документов требованиям Административного регламента.

37.1.1. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет последовательность действий, предусмотренных пунктами 30-33 Административного регламента.

37.1.2. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подбор другой организации, содержащейся в перечне видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты

граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, ежегодно утверждаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации на текущий год, содержащемся в АС АГС.

Подбор другой организации для дальнейшего прохождения альтернативной гражданской службы осуществляется с учетом образования, специальности, квалификации, опыта предыдущей работы, состояния здоровья, семейного положения гражданина.

37.1.3. Работник структурного подразделения Роструда формирует плановое задание по приему гражданина в подобранную организацию, подписывает его в установленном порядке у заместителя руководителя Роструда, ответственного за организацию работы по исполнению государственной функции.

37.1.4. Работник структурного подразделения Роструда направляет подписанное плановое задание по приему гражданина в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна подобранная организация, для подтверждения готовности принятия гражданина для прохождения альтернативной гражданской службы.

37.2. Работник структурного подразделения Роструда при наличии организации, в которую предлагается перевести гражданина для дальнейшего прохождения альтернативной гражданской службы, в перечне видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, ежегодно утверждаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации на текущий год, содержащемся в АС АГС, проверяет и находит, что предложение, содержащееся в представлении о переводе гражданина, учитывает образование, специальность, квалификацию, опыт предыдущей работы, состояние здоровья, семейное положение гражданина.

37.2.1. Работник структурного подразделения Роструда оформляет проект решения в форме приказа Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую.

Работник структурного подразделения Роструда передает оформленный в двух экземплярах проект приказа Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую для подписания руководителю Роструда.

Работник структурного подразделения Роструда направляет экземпляр приказа Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в подведомственной организации которого гражданин проходит альтернативную гражданскую службу и в подведомственную организацию которого предусмотрен перевод гражданина для дальнейшего прохождения альтернативной гражданской службы.

Один экземпляр приказа Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую приобщается к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел Роструда.

37.2.2. Работник структурного подразделения Роструда при условии, если образование, специальность, квалификация, опыт предыдущей работы, состояние здоровья, семейное положение гражданина в предложении, содержащемся в представлении о переводе гражданина, не учтены, осуществляет подготовку проекта Уведомления.

37.2.3. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет последовательность действий, предусмотренных пунктами 30-33 Административного регламента.

37.2.4. Работник структурного подразделения Роструда осуществляет подбор другой организации, содержащейся в перечне видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты

граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, ежегодно утверждаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации на текущий год, содержащемся в АС АГС.

37.2.5. При подборе другой организации работник структурного подразделения Роструда осуществляет последовательность действий, предусмотренных пунктами 37.1.2 - 37.1.4 Административного регламента.

38. Работник структурного подразделения Роструда при отсутствии в представлении о переводе гражданина предложения о переводе гражданина в другую организацию, подведомственную федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляет подбор другой организации, содержащейся в перечне видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, ежегодно утверждаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации на текущий год, содержащемся в АС АГС. При подборе другой организации работник структурного подразделения Роструда осуществляет последовательность действий, предусмотренных пунктами 37.1.2 - 37.1.4 Административного регламента.

39. Работник структурного подразделения Роструда при получении уведомления от федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна подобранная организация, о неготовности приема гражданина на конкретное рабочее место для прохождения альтернативной гражданской службы в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации организацию в соответствии с плановым заданием по приему гражданина осуществляет последовательность действий, предусмотренных пунктами 37.1.2 - 37.1.4 Административного регламента.

40. Работник структурного подразделения Роструда при получении уведомления от федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна подобранная организация, о готовности приема гражданина на конкретное рабочее место для прохождения альтернативной гражданской службы в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации организацию в соответствии с плановым заданием по приему гражданина принимает решение о переводе гражданина в подобранную организацию. Работник структурного подразделения Роструда оформляет принятое решение в форме приказа Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую.

Работник структурного подразделения Роструда передает оформленный в двух или трех экземплярах проект приказа Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую для подписания руководителю Роструда. Количество экземпляров приказа Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую зависит от подведомственности организаций одному и тому же или разным федеральным органам исполнительной власти или органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в которую переводят гражданина для дальнейшего прохождения альтернативной гражданской службы и из которой переводят гражданина. Работник структурного подразделения Роструда направляет экземпляры приказа Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую:

в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, в подведомственной организации которого гражданин проходит альтернативную гражданскую службу;

в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в подведомственную организацию которого предусмотрен перевод гражданина для дальнейшего прохождения альтернативной гражданской службы.

Один экземпляр приказа Роструда о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую приобщается к аналогичным документам в соответствии с номенклатурой дел Роструда.

Далее - АС АГС.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

41. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, принятием решений работниками Роструда и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Роструда или заместителем руководителя Роструда, а также иными должностными лицами Роструда.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Роструда. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах работников.

42. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Роструда положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения АС АГС.

43. Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением государственной функции устанавливается руководителем Роструда или заместителем руководителя Роструда.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

44. Действия (бездействие) работников и должностных лиц Роструда и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем письменного или устного (при личном приеме) обращения в Роструд и Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации или в суд общей юрисдикции.

45. Обращения рассматриваются руководителем Роструда, уполномоченными должностными лицами Роструда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Обращения, содержащие жалобы (претензии) на нарушение работниками и должностными лицами Роструда требований к служебному поведению федерального государственного гражданского служащего, на коррупционные проявления при принятии решений в ходе исполнения государственной функции, осуществлении действий или бездействия, рассматриваются уполномоченными должностными лицами Роструда в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

46. Письменное обращение гражданина (жалоба) на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Роструда в обязательном порядке содержит либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые он направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, личную подпись и

дату.

47. К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства.

В случае, если по обращению (жалобе) требуется проведение служебного расследования, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, по решению руководителя органа, в который поступила жалоба, или его заместителя. О продлении срока рассмотрения заявителя уведомляются письменно с указанием причин продления.

48. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя; вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия; по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

49. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) уполномоченное должностное лицо Роструда принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) и решения либо об отказе в удовлетворении требований.

50. Заявитель извещается в письменной форме о решении руководителя Роструда, вынесенном по результатам рассмотрения обращения (жалобы).

51. Ответ на обращение не дается в случаях, если в письменном обращении:

не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника Роструда или территориального органа, а также членов его семьи;

текст письменной жалобы не поддается прочтению.

Письменный ответ, с указанием причин отказа в ответе на обращение (жалобу), рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее регистрации.