

Об утверждении Регламента Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации

Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации · № 13 · от 07.08.2008 ·
Президент Российской Федерации · Действует с изменениями

Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 07.08.2008 г. № 13 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2008 г., № 39)

П Р И К А З

Министерства спорта, туризма
и молодежной политики Российской Федерации
от 7 августа 2008 г. N 13

Об утверждении Регламента Министерства спорта,
туризма и молодежной политики Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2008 г.
Регистрационный N 12255

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" и от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации (далее - Регламент).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя Министра Н.В.Паршикову.

Министр В.Л.Мутко

Приложение

Р Е Г Л А М Е Н Т

Министерства спорта, туризма и молодежной политики
Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации (далее - Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом "О Правительстве Российской Федерации", иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации устанавливает общие правила организации деятельности Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации им полномочий и взаимодействия с

федеральными органами исполнительной власти, в том числе правила организации взаимодействия Министерства и находящихся в его ведении Федерального агентства по делам молодежи (далее - Росмолодежь), Федерального агентства по туризму (далее - Ростуризм) и Федерального агентства по физической культуре и спорту (далее - Росспорт).

2. Регламенты Министерства, Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта разрабатываются на основе федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, положения о федеральном органе исполнительной власти, постановлений Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" и от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" и утверждаются руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти.

3. Министерство, Росмолодежь, Ростуризм и Росспорт самостоятельны в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

При осуществлении своих полномочий Министерство, Росмолодежь, Ростуризм и Росспорт непосредственно взаимодействуют с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти при осуществлении ими согласованных действий по реализации государственных функций и оказанию государственных услуг, включая образование координационных и совещательных органов, определяется нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также согласованными или совместными актами федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации.

4. Министерство:

а) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации сфере деятельности. Министерство возглавляет входящий в состав Правительства Российской Федерации Министр спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации (далее - Министр);

б) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации самостоятельно осуществляет правовое регулирование в установленной сфере деятельности, за исключением

вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

в) в установленной сфере деятельности не вправе осуществлять функции по контролю и надзору, а также функции по управлению государственным имуществом, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации;

г) осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в ведении Министерства федеральных агентств.

5. В Регламент Министерства включаются разделы, определяющие общие правила его деятельности и особенности организации осуществления полномочий, в том числе:

а) общие положения;

б) порядок планирования работы Министерства;

в) порядок планирования, организации подготовки и проведения заседаний коллегии Министерства;

г) порядок подготовки и оформления решений и поручений Министра и заместителей Министра;

д) порядок исполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, писем и обращений федеральных органов законодательной, исполнительной и судебной власти в аппарате Министерства;

е) порядок подготовки проектов актов, вносимых в Правительство Российской Федерации;

ж) порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы;

з) организация работы аппарата Министерства;

и) порядок взаимодействия Министерства и находящихся в его ведении федеральных агентств, а также порядок осуществления Министерством своих полномочий по координации и контролю деятельности указанных федеральных агентств;

к) порядок работы с обращениями граждан;

л) порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства.

6. Положения регламентов Министерства, Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта не могут противоречить положениям Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 и Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452.

7. Министр:

- а) несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на федеральный орган исполнительной власти, и реализацию функций этого федерального органа;
- б) распределяет обязанности между своими заместителями и предоставляет им соответствующие полномочия, назначает лиц, исполняющих обязанности руководителей на время их отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;
- в) предоставляет своим приказом в необходимых случаях директорам департаментов Министерства полномочия представлять Министерство в отношениях с органами государственной власти, в том числе с находящимися в ведении Министерства федеральными агентствами, другими организациями и гражданами, а также выдает доверенности на подписание от имени Министерства договоров и других гражданско-правовых документов.

8. Ограничения полномочий Министерства по управлению имуществом и осуществлению контроля не распространяются на полномочия Министра по управлению имуществом Министерства, закрепленным за ним на праве оперативного управления, решению кадровых вопросов и вопросам организации деятельности Министерства, а также на полномочия по контролю за деятельностью Министерства.

II. Порядок планирования работы Министерства

9. Министерство осуществляет свою деятельность на основе перспективных и текущих планов работы, федеральных программ, планов общероссийских и международных мероприятий Министерства.

10. Перспективное планирование работы Министерства осуществляется на календарный год исходя из принимаемых Правительством Российской Федерации программ социально-экономического развития страны, планов действий по реализации посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, федеральных программ, межгосударственных договоров и иных документов.

На основе перспективного плана составляется текущий план работы Министерства на квартал, в котором предусмотренные перспективным планом мероприятия и сроки их реализации конкретизируются, уточняются, при необходимости дополняются и корректируются.

11. Планы работы Министерства должны обеспечивать выполнение им в полном объеме функций, определенных Положением о Министерстве. Планы работ должны учитывать планы рассмотрения вопросов, отнесенных к ведению Министерства, на заседаниях Правительства Российской Федерации и правительственных комиссий, законопроектную и нормотворческую деятельность, проведение заседаний координационных и совещательных органов при Министерстве.

12. Проект плана работы Министерства формируется Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики на основании предложений структурных

подразделений Министерства, которые оформляются письменно, визируются курирующим заместителем Министра и представляются в Департамент административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики за 20 дней до начала планируемого периода. Проект плана работы Министерства визируется руководителями структурных подразделений, заместителями Министра и не позднее чем за 10 дней до начала планируемого периода представляется Министру на утверждение вместе с информацией о выполнении плана работы за истекший период.

13. Утвержденный Министром план работы Министерства в срок до 7 дней доводится до находящихся в ведении Министерства федеральных агентств.

14. Находящиеся в ведении Министерства федеральные агентства организуют свою работу в соответствии с утверждаемыми Министром ежегодными планами и показателями деятельности указанных федеральных органов исполнительной власти.

15. Координационные и совещательные органы, образуемые Министерством, планируют свою деятельность самостоятельно в соответствии с положениями о них.

16. Министр, заместители Министра планируют свою деятельность с учетом формируемых Администрацией Президента Российской Федерации планов основных мероприятий, проводимых федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, планов и мероприятий Правительства Российской Федерации.

III. Порядок планирования, подготовки и проведения заседаний коллегии Министерства

17. Основные задачи коллегии Министерства (далее - коллегия), общий порядок организации ее работы, включая порядок формирования состава коллегии, определяются Положением о коллегии, утвержденным приказом Министерства.

18. Работа коллегии строится на основе плана, составляемого на полугодие.

19. Проект плана работы коллегии формируется секретарем коллегии на основании предложений членов коллегии, структурных подразделений Министерства, находящихся в ведении Министерства федеральных агентств.

20. Предложения в проект плана работы коллегии оформляются письменно и представляются секретарю коллегии за 30 дней до начала планируемого периода; предложения структурных подразделений Министерства визируются курирующим заместителем Министра.

21. Проект плана в обязательном порядке рассматривается на заседании коллегии до начала планируемого периода, в течение 10 дней после рассмотрения дорабатывается с учетом предложений и замечаний членов коллегии и представляется на утверждение Министру - председателю коллегии (далее - председатель коллегии).

22. План работы коллегии в течение 3 дней после подписания

председателем коллегии рассылается членам коллегии, структурным подразделениям Министерства, находящимся в ведении Министерства федеральным агентствам, соответствующим структурным подразделениям Администрации Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также, по указанию председателя коллегии, иным должностным лицам, органам, организациям и учреждениям.

23. Предложение об исключении вопроса из плана работы коллегии вносится письменно заместителем Министра или руководителем структурного подразделения Министерства по согласованию с курирующим заместителем Министра, руководителем федерального агентства не позднее чем за 30 дней до предусмотренного планом срока.

Решение об исключении вопроса из плана работы коллегии считается принятым только после получения письменного согласия председателя коллегии.

24. На заседании коллегии по представлению председателя коллегии могут рассматриваться внеплановые вопросы, утвержденные коллегией.

25. Проект повестки очередного заседания коллегии формируется секретарем коллегии за 10 дней до заседания и включает вопросы, подготовленные к рассмотрению в соответствии с планом работы. В него включаются только те вопросы, по которым секретарю коллегии представлены все материалы, предусмотренные п. 26 и оформленные в строгом соответствии с требованиями п. 27 настоящего Регламента. Проект повестки заседания со всеми материалами по каждому включенному в него вопросу представляется председателю коллегии, который определяет степень готовности материалов и утверждает повестку заседания.

Вопросы, по которым необходимые материалы поступили позже установленного срока, могут быть включены в повестку заседания только по решению председателя коллегии.

Представление членам коллегии каких-либо дополнительных материалов непосредственно на заседании допускается только с разрешения председателя коллегии.

26. Для включения вопроса в повестку и последующего рассмотрения на заседании коллегии в срок, предусмотренный п. 25 настоящего Регламента, должны быть представлены следующие материалы:

- а) справка (записка), как правило, объемом не более 5 страниц;
- б) проект решения коллегии;
- в) списки приглашенных и выступающих с указанием полностью фамилий, имен, отчеств, мест работы и занимаемых должностей.

27. Справка (записка) и проекты решения коллегии должны быть изложены четко и лаконично, содержать анализ, выводы и предложения по рассматриваемым вопросам, а также конкретные меры по реализации решения коллегии.

Все материалы к заседанию коллегии должны иметь подписанную председателем коллегии или одним из заместителей Министра резолюцию

"На коллегия" с указанием даты. Указанные материалы в обязательном порядке подписываются руководителем структурного подразделения, ответственным за подготовку вопроса, визируются курирующим заместителем Министра, руководителем федерального агентства, а также руководителями заинтересованных или упомянутых в материалах структурных подразделений.

Замечания, предложения и дополнения к этим материалам, как правило, оформляются письменно на отдельном листе.

28. Оповещение членов коллегии Министерства о предстоящем заседании производится секретарем коллегии не позднее чем за 5 дней до заседания.

29. Участие в работе заседания коллегии приглашенных лиц обеспечивается структурным подразделением, ответственным за подготовку вопроса, в строгом соответствии с согласованным председателем коллегии списком приглашенных по данному вопросу и только после утверждения повестки заседания.

Приглашение направляется за подписью курирующего заместителя Министра, руководителя федерального агентства, а в отдельных случаях - за подписью Министра.

30. Возможность и необходимость присутствия на заседании коллегии представителей средств массовой информации (далее - СМИ) определяются председателем коллегии по представлению руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку вопроса. Организационная работа по приглашению представителей СМИ и подготовка информационных материалов для них осуществляются секретарем коллегии совместно со структурным подразделением Министерства, осуществляющим связь со СМИ.

31. Утвержденная повестка и материалы к заседанию коллегии за 5 дней до заседания рассылаются секретарем коллегии членам коллегии, в структурные подразделения Министерства, находящиеся в ведении Министерства федеральные агентства, соответствующие структурные подразделения Администрации Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Иным должностным лицам, органам, организациям и учреждениям повестка может быть направлена по указанию председателя коллегии.

32. Регламент времени для доклада, содоклада и выступлений по каждому вопросу повестки заседания определяется членами коллегии на заседании. Как правило, продолжительность доклада устанавливается в пределах 15 минут, содоклада - до 10 минут, выступлений - не более 5 минут, справок, информации, замечаний и заявлений - до 3 минут. Доклад не должен повторять материалы, изложенные в справке и проекте решения коллегии.

33. Освобождение членов коллегии от участия в работе заседания коллегии допускается с разрешения председателя коллегии. Освобождение руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку вопроса, от участия в работе заседания коллегии разрешается только в порядке замещения его другим лицом.

34. Регистрация выступающих и приглашенных на заседание

коллегии осуществляется структурным подразделением, ответственным за подготовку вопроса, по утвержденным спискам, которые с соответствующими отметками о регистрации передаются секретарю коллегии за 5 минут до начала обсуждения соответствующего вопроса. Секретарь коллегии докладывает данные о присутствии приглашенных и выступающих председателю коллегии.

35. Обсуждение вопросов на заседании коллегии стенографируется и оформляется протоколом. Протоколы заседаний коллегии оформляются в 10-дневный срок после заседания, подписываются председателем коллегии и секретарем коллегии, имеют порядковые номера в пределах календарного года.

36. Структурное подразделение, ответственное за подготовку вопроса, обеспечивает доработку проекта решения коллегии и не позднее 10 дней после заседания коллегии представляет его председателю коллегии на подпись. Проекты решения коллегии подлежат обязательному визированию заинтересованными и упомянутыми в их текстах заместителями Министра, руководителями федеральных агентств, руководителями структурных подразделений.

Приказ Министерства, подготовленный во исполнение решения коллегии, представляется председателю коллегии на подпись в установленный решением коллегии срок.

Контроль за соблюдением сроков доработки проекта решения коллегии осуществляет секретарь коллегии.

В решениях коллегии и изданных по ним приказах Министерства должны быть четко сформулированы поручения, указаны конкретные сроки выполнения и исполнители. Приложения к решениям коллегии и приказам должны быть согласованы и завизированы.

37. Датой решения коллегии является дата его принятия на заседании коллегии. Решение коллегии оформляется на бланке установленного образца.

Решения заседаний коллегии, проведенных совместно с другими органами исполнительной власти, оформляются на стандартном листе бумаги и подписываются руководителями этих органов.

38. Рассылка решений коллегии и изданных по ним приказов Министерства осуществляется на основании списка, который составляется структурным подразделением, ответственным за подготовку вопроса, и подписывается его руководителем.

39. Итоговые документы коллегии доводятся структурным подразделением, ответственным за подготовку вопроса, в течение 7 дней до структурных подразделений Министерства и находящихся в ведении Министерства федеральных агентств.

40. По решению председателя коллегии итоговые документы коллегии могут быть опубликованы в отраслевых изданиях, а также размещены на официальном сайте Министерства.

IV. Порядок подготовки и оформления решений и поручений Министра и заместителей Министра

41. Поступающая корреспонденция после первоначальной

обработки, регистрации и распределения с учетом важности документов и срочности содержащихся в них поручений направляется Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики для доклада руководству Министерства или непосредственно руководителям структурных подразделений Министерства согласно сферам их ведения.

42. Акты и поручения Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, письма руководства Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, руководителей федеральных органов законодательной, исполнительной и судебной власти направляются Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики для доклада руководству Министерства.

43. Письма структурных подразделений Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, иная корреспонденция, поступившие в Министерство из федеральных органов законодательной, исполнительной и судебной власти, за исключением указанной в п. 42, направляются Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики в структурные подразделения Министерства для доклада заместителям Министра в соответствии с вопросами, отнесенными к сфере их ведения.

44. Письма федеральных органов исполнительной власти по вопросам совместного исполнения поручений, письма из организаций и учреждений, а также обращения граждан направляются Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики для рассмотрения непосредственно в структурные подразделения Министерства в соответствии с вопросами, отнесенными к сфере их ведения.

45. Зарегистрированные подлинники поручений и документов передаются по назначению в течение рабочего времени в день их поступления или при поступлении документов в нерабочее время - в первый рабочий день, следующий за днем поступления. Документы, содержащие срочные и оперативные поручения, обрабатываются и докладываются незамедлительно.

46. Доложенные Министру и заместителям Министра документы в соответствии с их указаниями направляются Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики руководителям структурных подразделений Министерства для организации исполнения поручений.

47. Проекты поручений руководства Министерства находящимся в ведении Министерства федеральным агентствам подготавливаются структурными подразделениями Министерства и оформляются на бланке установленного образца в течение 3 рабочих дней с даты поступления документа в департамент.

48. Документы по вопросам, отнесенным к сферам ведения подведомственных федеральных агентств, исполнение которых не

требует представления доклада в Министерство, в недельный срок с даты поступления документа в структурное подразделение Министерства направляются на исполнение в указанные федеральные органы исполнительной власти с сопроводительным письмом за подписью руководителя структурного подразделения Министерства.

49. Решения коллегии Министерства оформляются в порядке, установленном п. 36 настоящего Регламента.

50. Подготовка проектов приказов и распоряжений Министерства осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, утверждаемой в установленном порядке.

51. Решения, принятые на совещаниях, проводимых Министром или заместителями Министра, оформляются протоколом в срок до 2 дней.

Подготовка проекта протокола осуществляется структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию совещания.

V. Порядок исполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, писем и обращений федеральных органов законодательной, исполнительной и судебной власти в аппарате Министерства

52. Рассмотренные документы в соответствии с резолюциями Министра и заместителей Министра передаются на исполнение в структурные подразделения Министерства через Департамент административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики. Руководитель подразделения, указанный в резолюции первым, является головным исполнителем поручения и несет ответственность за организацию его исполнения.

53. Руководители структурных подразделений с учетом важности содержащихся в документах вопросов организуют своевременную подготовку докладов и предложений для их рассмотрения руководством Министерства.

54. Ответственными за организацию контроля исполнения поручений в департаментах Министерства являются, как правило, заместители директоров департаментов.

55. Срок исполнения поручения исчисляется в календарных днях с даты его подписания. Если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в месячный срок (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце нет такого числа, то до последнего дня текущего месяца).

56. В случае, если в тексте поручения вместо даты исполнения имеется указание "срочно", "незамедлительно" или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок его исполнения.

57. В случае, если Министерство определено соисполнителем поручения, срок подготовки и представления предложений головному исполнителю, как правило, не должен превышать половины срока, отведенного на исполнение поручения, если иное не предусматривается

головным исполнителем поручения.

58. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, руководители структурных подразделений Министерства подготавливают доклад с предложением о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

Сроки исполнения срочных и оперативных поручений продлению не подлежат.

59. Структурное подразделение Министерства, определенное головным исполнителем поручения, представляет доклад о его исполнении руководству Министерства за 2 дня до истечения установленного в поручении срока.

60. По поручениям, не исполненным в установленный срок, руководители структурных подразделений Министерства, ответственные за исполнение поручения, в течение 2 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляют руководству Министерства объяснение о причинах его неисполнения с указанием мер ответственности в отношении виновных в этом сотрудников.

61. Оперативный централизованный контроль за исполнением поручений структурными подразделениями Министерства и методическое руководство организацией контроля исполнения поручений осуществляет Департамент административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики.

62. Контроль исполнения поручений Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики прекращается:

- а) если по внесенным материалам выпущены акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- б) по информации Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации о соответствующих решениях Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, которые являются основанием для снятия поручения с контроля;
- в) на основании решений Министра или его заместителей по письменному докладу руководителя структурного подразделения Министерства, ответственного за исполнение поручения.

63. Если по внесенным материалам выпущены новые поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, то дальнейший контроль осуществляется на основании этих поручений.

64. В случае, если для подготовки материалов требуется участие в качестве соисполнителей находящихся в ведении Министерства федеральных агентств, структурное подразделение Министерства подготавливает соответствующее поручение руководства Министерства и организует взаимодействие при подготовке ответа в порядке, установленном п. 98 настоящего Регламента.

VI. Порядок подготовки проектов актов, вносимых в Правительство Российской Федерации

65. Внесение на рассмотрение Правительства Российской Федерации проектов законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, осуществляет Министр.

66. Проекты актов вносятся в Правительство Российской Федерации с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений.

В сопроводительном письме указываются основания внесения, сведения о содержании и согласовании проекта. Письмо подписывается, а проект акта визируется Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

67. В случае, если подготавливаемый акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

Если проекты актов содержат поручения, в них должен быть указан срок их исполнения.

68. В случае упоминания в проекте акта какой-либо организации в Правительство Российской Федерации вместе с проектом акта и иными документами, предусмотренными настоящим Регламентом, представляются также заверенные нотариально или Министерством копии учредительных документов этой организации. Данное требование не распространяется на упоминаемые в проектах актов органы государственной власти и органы местного самоуправления.

69. Проекты актов Правительства Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий по предметам ведения Российской Федерации направляются Министерством в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до внесения их в Правительство Российской Федерации. Предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по таким проектам подлежат обязательному рассмотрению в Правительстве Российской Федерации.

70. Структурное подразделение Министерства, ответственное за подготовку проектов указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, вносимых в Правительство Российской Федерации, в обязательном порядке осуществляет их согласование с Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики, а также, при необходимости, с другими департаментами Министерства.

Проекты актов Правительства до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию:

а) с федеральными министрами (их заместителями) - по вопросам, отнесенным к сферам деятельности соответствующих министерств и к сферам деятельности находящихся в их ведении иных федеральных

органов исполнительной власти;

б) с руководителями иных федеральных органов исполнительной власти (их заместителями), руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, - по вопросам, отнесенным к сферам деятельности этих органов;

в) при необходимости - с другими государственными органами и иными организациями. Состав органов и организаций, с которыми требуются дополнительные согласования, определяется самостоятельно Министром, вносящим проект, а также Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации.

Положения настоящего пункта не распространяются на проекты распоряжений Правительства Российской Федерации об отмене или о приостановлении действия нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

71. При наличии разногласий по проекту акта Правительства Российской Федерации Министр или должностное лицо, исполняющее его обязанности, должны обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов и организаций или по указанию руководителей - с их заместителями с целью поиска взаимоприемлемого решения. Проект акта Правительства Российской Федерации может быть внесен в Правительство Российской Федерации с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями или по указанию руководителей - их заместителями, имеющими разногласия. Ответственность за проведение согласований возлагается на Министра или должностное лицо, исполняющее его обязанности, а за организацию обсуждения указанных разногласий ответственным является департамент Министерства, ответственный за подготовку акта, вносимого в Правительство Российской Федерации.

72. Министерство, являясь федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативное регулирование в установленной сфере деятельности, разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, иных актов Правительства Российской Федерации, а также в инициативном порядке.

73. Министерство вправе вносить в Министерство юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, предложения о включении проектов федеральных законов в планы законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации. Предложение о разработке проекта федерального закона, представляемое в Минюст России для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, должно содержать рабочее наименование проекта федерального закона и его концепцию, наименование федерального органа исполнительной власти - головного

исполнителя, перечень соисполнителей и ориентировочные сроки рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу.

74. Для рассмотрения в Правительство Российской Федерации представляется законопроект со следующими материалами:

- а) пояснительная записка, содержащая изложение предмета законодательного регулирования и концепции законопроекта;
- б) финансово-экономическое обоснование принимаемых решений (представляется при необходимости, а также в случае внесения законопроекта, предусмотренного частью 3 статьи 104 Конституции Российской Федерации);
- в) перечень актов федерального законодательства, подлежащих в связи с данным законопроектом признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или принятию, в том числе актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, необходимых для обеспечения действия норм законопроекта;
- г) проект распоряжения Правительства Российской Федерации о внесении законопроекта в Государственную Думу и назначении официального представителя Правительства Российской Федерации при рассмотрении законопроекта палатами Федерального Собрания.

75. Согласование проектов федеральных законов осуществляется в порядке, установленном для согласования актов Правительства Российской Федерации. Неурегулированные разногласия рассматриваются Комиссией Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности.

Представление законопроектов в палаты Федерального Собрания Российской Федерации и передача законопроектов иным субъектам права законодательной инициативы не допускается.

VII. Порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы

76. Министерство осуществляет подготовку проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации по их поручению. В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких федеральных органов исполнительной власти, его проработка, подготовка и согласование осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации и Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти для проработки поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Российской Федерации в срок, указанный в поручении.

77. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или

депутата Государственной Думы к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации, направленные в Министерство Аппаратом Правительства Российской Федерации для ответа авторам запроса (обращения), прорабатываются Министерством с участием других федеральных органов, к сфере деятельности которых относятся поставленные в запросе (обращении) вопросы. Ответственность за организацию совместной проработки вопросов, поставленных в депутатском запросе (обращении), несет руководитель федерального органа исполнительной власти, указанного первым.

Ответ по результатам проработки направляется непосредственно авторам запроса (обращения) в письменной форме за подписью Министра или заместителя Министра не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления депутатского запроса (обращения) в Правительство Российской Федерации.

78. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, направленные в Министерство для ответа в соответствии со сферой его ведения, исполняются в порядке, предусмотренном для ответа в связи с обращениями членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы.

О результатах рассмотрения обращений комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации сообщается в соответствующие комитеты и комиссии в согласованные с ними сроки в письменной форме за подписью Министра, заместителя Министра или уполномоченного директора департамента Министерства. Копии указанных ответов направляются полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания Российской Федерации.

79. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам их ведения к Министру или заместителю Министра прорабатываются в порядке, установленном пп. 77 и 78 настоящего Регламента.

При обращении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы в Министерство по вопросам, связанным с их деятельностью, должностные лица Министерства безотлагательно (при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 30 дней с даты получения обращения) дают ответ на это обращение и предоставляют запрашиваемые документы или сведения. Сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных федеральным законом о государственной тайне.

80. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации к Министру или заместителю Министра могут быть направлены ими для проработки и

дачи заключений или предложений в находящиеся в ведении Министерства федеральные агентства в соответствии с их полномочиями и сферой деятельности.

Находящиеся в ведении Министерства федеральные агентства должны представить вышеназванные заключения и предложения в Министерство не позднее срока, указанного в запросе Министерства.

VIII. Организация работы аппарата Министерства

81. Структура и штатное расписание аппарата Министерства, положения о структурных подразделениях Министерства утверждаются Министром.

82. Руководство и контроль за деятельностью структурных подразделений Министерства осуществляют заместители Министра в соответствии с распределением обязанностей между ними.

83. Структурные подразделения Министерства в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве, настоящим Регламентом, положениями о структурных подразделениях, планами работы Министерства, приказами и иными актами Министерства. Сотрудники структурных подразделений Министерства в своей деятельности руководствуются утвержденными в установленном порядке должностными регламентами.

84. Структурные подразделения Министерства осуществляют свою деятельность в соответствии с перспективными и текущими планами работы, составляемыми, соответственно, на календарный год и квартал.

85. План работы структурного подразделения Министерства формируется исходя из полномочий Министерства, отнесенных к компетенции данного структурного подразделения.

План подписывается руководителем структурного подразделения, визируется курирующим заместителем Министра и представляется на утверждение Министру не позднее чем за 10 дней до начала планируемого периода.

86. Взаимодействие между структурными подразделениями Министерства организуется по вопросам планирования работы Министерства, установления порядка отчетности о деятельности структурных подразделений Министерства, исполнения поручений по подготовке законопроектов, проектов актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства, а также по вопросам проведения заседаний координационных и совещательных органов.

Структурное подразделение, являющееся головным исполнителем поручения, устанавливает сроки представления предложений для соисполнителей и несет ответственность за качественное и своевременное его исполнение.

Переадресация документов с поручениями руководства Министерства производится Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики с

разрешения руководителя, давшего поручение.

Правила подготовки, оформления и согласования законопроектов, проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов и поручений руководства Министерства определяются Инструкцией по делопроизводству в аппарате Министерства, утверждаемой в установленном порядке.

87. Выезд в командировки, в том числе зарубежные, работников аппарата Министерства осуществляется в установленном порядке по решению Министра или должностного лица, исполняющего его обязанности.

IX. Порядок взаимодействия Министерства и находящихся в его ведении Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта, а также порядок осуществления Министерством своих полномочий по координации и контролю деятельности указанных федеральных агентств

88. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в ведении Министерства федеральных агентств. В этих целях Министр осуществляет следующие функции:

- а) утверждает ежегодный план и показатели деятельности Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта, а также отчет об их исполнении;
- б) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителей Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта проекты положений о федеральном агентстве, предложения о предельной штатной численности и фонде оплаты труда их работников;
- в) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, относящихся к определенной Министерству сфере деятельности и к сферам деятельности Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства Российской Федерации;
- г) во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации дает поручения Росмолодежи, Ростуризму и Росспорту и контролирует их исполнение;
- д) дает Росмолодежи, Ростуризму и Росспорту поручения по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по устранению нарушений, выявленных в процессе контроля и координации их деятельности;
- е) имеет право отменить противоречащее федеральному законодательству решение Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта, если иной порядок отмены решения не установлен федеральным законом;
- ж) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта заместителей руководителя федеральных агентств;
- з) представляет в Правительство Российской Федерации предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей

Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта и об их поощрении;
и) принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и об оказании материальной помощи руководителям Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта;
к) согласовывает проект регламента Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта.

89. Функции по контролю и надзору осуществляются Министерством в случаях, устанавливаемых актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Объекты контроля и надзора, требования к осуществлению контроля и надзора устанавливаются федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Плановый контроль и надзор осуществляются с периодичностью, установленной федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Внеплановый контроль проводится с целью проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений и в иных случаях, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

90. Росмолодежь, Ростуризм и Росспорт представляют проекты планов и показателей своей деятельности в Министерство в установленные им сроки. Указанные материалы в 10-дневный срок рассматриваются Министерством и представляются в Правительство Российской Федерации.

91. Министерство организует работу Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности, а также проектов планов и показателей деятельности на планируемый период путем предоставления им методического обеспечения и организации координационных совещаний.

92. Министерство при осуществлении взаимодействия с Росмолодежью, Ростуризмом и Росспортом направляет в подведомственные федеральные агентства поручения по подготовке предложений и материалов, необходимых для исполнения поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Администрации Президента и Аппарата Правительства Российской Федерации, и контролирует их исполнение в указанные в поручениях сроки.

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

94. В случае, если руководителем федерального агентства решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Министр принимает такое решение в отношении заместителя

руководителя федерального агентства, ответственного за исполнение поручения, и (или) направляет в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя федерального агентства.

95. Министерство проводит координационные и иные совещания с руководителями (представителями) Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов их деятельности.

96. Министерство организует плановые проверки деятельности Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов и их должностных лиц. Планы проверок утверждаются Министром ежеквартально.

97. Министерство осуществляет иные полномочия, предусмотренные положениями и регламентами Министерства, Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта.

98. Министерство при разработке нормативного правового акта Министерства в сфере деятельности Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта может привлекать специалистов указанных федеральных органов исполнительной власти по согласованию с их руководителями. Разработанный проект нормативного правового акта направляется в Росмолодежь, Ростуризм и Роспорт для дачи заключения. Поступившие в установленный срок заключения по проекту нормативного правового акта Министерства подлежат рассмотрению Министром.

99. Обязанности и полномочия по обеспечению взаимодействия Министерства с Росмолодежью, Ростуризмом и Росспортом, за исключением указанных в пункте 88 настоящего Регламента, могут быть распределены Министром между заместителями Министра или возложены на директоров соответствующих департаментов Министерства.

100. Министр, заместитель Министра и директор департамента Министерства не вправе ограничивать установленные законодательством Российской Федерации полномочия Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта.

101. Министерство при реализации функций по выработке государственной политики и осуществлению нормативно-правового регулирования, а также при исполнении данных ему поручений запрашивает и получает в срок, установленный Министерством, информацию от Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта.

102. Командирование и уход в отпуск руководителей Росмолодежи, Ростуризма и Росспорта осуществляются по решению Министра. Порядок принятия таких решений устанавливается Министром в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Х. Порядок работы с обращениями граждан, прием граждан

103. В Министерстве рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан (далее - обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности Министерства, порядка исполнения государственных

функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан.

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

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

В случае необходимости изменение головного исполнителя и состава соисполнителей по обращениям граждан осуществляется Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики по договоренности между директорами соответствующих департаментов или на основании резолюции Министра, заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

Обращения граждан, поступившие в Министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в находящиеся в ведении Министерства федеральные агентства, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов.

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

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

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

105. В Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях директора департаментов Министерства информируют об этом заявителей. В случае, если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Министерства, директора департаментов Министерства направляют такие обращения в 5-дневный срок по принадлежности и информируют об этом заявителей.

106. Прием граждан организуется Департаментом административного и нормативно-правового обеспечения

государственной политики по рабочим дням, как правило, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

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

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

XI. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

109. Доступ граждан и организаций к информации о деятельности Министерства обеспечивается путем формирования соответствующих информационных ресурсов и размещения этих ресурсов в информационных системах общего пользования, в том числе на официальном Интернет-сайте Министерства.

110. Информационные ресурсы официального Интернет-сайта Министерства могут содержать иную информацию, не противоречащую законодательству Российской Федерации.

111. Сведения о деятельности Министерства для размещения на официальном Интернет-сайте готовятся структурными подразделениями Министерства в соответствии с установленной сферой ведения и в порядке, утверждаемом Министром.

112. Структурные подразделения Министерства направляют через уполномоченных в подразделениях должностных лиц информацию в Департамент административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики для последующего размещения на официальном Интернет-сайте.

113. Материалы для публикации на официальном Интернет-сайте предоставляются структурными подразделениями Министерства в Департамент административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики на электронном носителе (дискете, компакт-диске) и в бумажном виде, завизированном руководителем структурного подразделения.

В отдельных случаях информация может предоставляться по электронным каналам передачи данных общего пользования.

114. Решение о размещении информации на официальном Интернет-сайте принимается курирующим заместителем Министра и, по его поручению, директором Департамента административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики или уполномоченным должностным лицом Департамента административного и нормативно-правового обеспечения государственной политики.

115. Непосредственное размещение информации (файлов) на официальном Интернет-сайте осуществляется специалистами организации, обеспечивающей по договору с Министерством техническое обслуживание и поддержку программно-аппаратной инфраструктуры официального Интернет-сайта.

116. Систематическое информирование граждан и организаций о деятельности Министерства путем издания справочных и аналитических материалов, публикаций в средствах массовой информации и иными способами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
