

Об утверждении Регламента Министерства транспорта Российской Федерации

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации · № 27 · от 03.03.2006 · Президент Российской Федерации · Действует

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 03.03.2006 г. № 27 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2006 г., № 19)

П Р И К А З

Министерства транспорта Российской Федерации
от 3 марта 2006 г. N 27

Об утверждении Регламента
Министерства транспорта Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 25 апреля 2006 г.
Регистрационный N 7735

Во исполнение пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Российская газета, 2005, N 12) и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Российская газета, 2005, N 171) приказываю:
Утвердить прилагаемый Регламент Министерства транспорта Российской Федерации.

Министр И.Левитин

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

Министерства транспорта Российской Федерации

I. Общие положения

Настоящий Регламент Министерства транспорта Российской Федерации (далее - Регламент) разработан во исполнение пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти"<1>, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти"<2>, Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"<3>, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260<4>,

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 395 "Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации"<5> и устанавливает правила организации деятельности Министерства транспорта Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации возложенных на него функций и полномочий.

1.1. Кроме того, Регламент определяет правила работы с документами в части исполнения поручений Министра транспорта Российской Федерации или его заместителей и подготовки документов на подпись, а также определяет порядок взаимодействия Министерства и подведомственных ему федеральной службы и федеральных агентств. Министерство возглавляет входящий в состав Правительства Российской Федерации Министр транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

1.2. Министерство:

а) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации сфере деятельности;

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 Министерства и подведомственных Министерству федеральной службы и федеральных агентств, 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 его ведении Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, Федерального агентства воздушного транспорта, Федерального дорожного агентства, Федерального агентства железнодорожного транспорта, Федерального агентства морского и речного транспорта, Федерального агентства геодезии и картографии.

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

1.4. При осуществлении своих функций и полномочий Министерство

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

1.5. Взаимодействие Министерства с федеральными органами исполнительной власти при осуществлении согласованных действий по реализации отдельных государственных функций и оказанию государственных услуг, включая образование координационных и совещательных органов, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также согласованными или совместными актами Министерства с иными федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации.

1.6. Функции по выработке государственной политики в установленной Правительством Российской Федерации сфере деятельности включают:

проведение постоянного анализа социально-экономической ситуации и тенденций в транспортном комплексе, геодезии и картографии, прогнозирование их развития;

разработку и внесение в Правительство Российской Федерации предложений по стратегическому развитию транспортного комплекса, геодезии и картографии;

разработку предложений по реализации положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программ Правительства Российской Федерации по социально-экономическому развитию, а также иных программных документов и актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

внесение в Правительство Российской Федерации предложений о мерах государственного регулирования по вопросам, находящимся в компетенции Правительства Российской Федерации или Президента Российской Федерации;

внесение в Правительство Российской Федерации проектов нормативных документов по вопросам, правовое регулирование которых осуществляется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

участие в деятельности Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание);

принятие решений в установленном порядке по вопросам, не требующим нормативного регулирования;

принятие решений по поступившим в Министерство обращениям.

Организация работы в Министерстве по выработке государственной политики в установленной сфере деятельности осуществляется Министром.

Выработка предложений по государственной политике в установленной сфере деятельности осуществляется структурными

подразделениями Министерства в инициативном порядке или на основании поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, Министра, заместителей Министра, а также по результатам рассмотрения поступивших в Министерство предложений иных органов государственной власти.

1.7. В соответствии с установленными сферами ведения

Министерство разрабатывает и представляет на рассмотрение в Правительство Российской Федерации проекты федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных международными договорами, федеральными законами и актами Президента Российской Федерации, - проекты других актов, а также проекты заключений и официальных отзывов на проекты федеральных законов и поправок к законопроектам.

Министерство может направить в Правительство Российской Федерации и иные документы, требующие рассмотрения Правительства Российской Федерации.

Проекты актов и документы на рассмотрение в Правительство Российской Федерации могут быть внесены только Министром или заместителем Министра, исполняющим обязанности Министра на период временного отсутствия Министра.

1.8. В Министерстве рассматриваются и в соответствии с

полномочиями принимаются решения:

по проектам актов и другим документам, поступившим в установленном порядке из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, палат Федерального Собрания, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций;

по обращениям граждан;

по обращениям государственных органов и организаций иностранных государств, а также международных организаций.

1.9. Министерством принимаются нормативные правовые акты в соответствии с полномочиями в установленной сфере деятельности.

Под полномочиями по принятию нормативных правовых актов понимается издание на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов обязательных для исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами правил поведения, распространяющихся на неопределенный круг лиц.

<1> Российская газета, 2005, N 12.

<2> Российская газета, 2005, N 171.

<3> Российская газета, 1997, N 245.

<4> Российская газета, 2004, N 119.

II. Порядок планирования и организации работы

2.1. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, международно-правовых актов (конвенций, соглашений), участником которых является Российская Федерация.

2.2. Система планирования в Министерстве включает: долгосрочные, среднесрочные и текущие прогнозы социально-экономического развития транспорта, дорожного хозяйства, геодезии и картографии; различные виды стратегического планирования социально-экономического развития транспорта, дорожного хозяйства, геодезии и картографии (концепции, стратегии, федеральные целевые и ведомственные программы, внепрограммные крупные инвестиционные проекты и мероприятия); среднесрочное и текущее планирование; планирование научно-технической деятельности; планирование законопроектной деятельности Министерства; планирование деятельности руководителей Министерства и руководителей структурных подразделений (департаментов), порядок их выезда в командировку и ухода в отпуск.

2.3. В процессе долгосрочного, среднесрочного и текущего прогнозирования социально-экономического развития транспорта, дорожного хозяйства, геодезии и картографии предусматриваются ежегодные разработка и представление Министерством в Минэкономразвития России прогнозов социально-экономического развития транспорта, дорожного хозяйства, геодезии и картографии на среднесрочный и краткосрочный периоды.

Министр организует разработку указанных прогнозов в установленные сроки. Прогнозы формируются на основе соответствующих предложений департаментов и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

2.4. В процессе стратегического планирования социально-экономического развития транспорта, дорожного хозяйства, геодезии и картографии предусматриваются: разработка и актуализация стратегических документов: концепций, стратегий; подготовка федеральных и ведомственных целевых программ,

обоснования приоритетных проектов в соответствии с требованиями, предъявляемыми Правительством Российской Федерации к разработке и корректировке программ.

2.5. В процессе среднесрочного и текущего планирования предусматриваются:

а) ежегодные разработка и представление Министерством как субъектом бюджетного планирования доклада о результатах и основных направлениях своей деятельности и деятельности находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств (далее - доклад о результатах и основных направлениях деятельности) в Правительство Российской Федерации.

Министр организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности Министерства в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

Указанные доклады формируются на основе соответствующих материалов департаментов с учетом предложений федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также подведомственных организаций;

б) подготовка и представление в Правительство Российской Федерации плана и показателей деятельности Министерства на планируемый период, включая показатели федеральных и ведомственных целевых программ, в соответствии с требованиями, предъявляемыми Правительством Российской Федерации к составу указанных планов и показателей деятельности.

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

Министерство разрабатывает проекты плана и показателей деятельности самостоятельно, согласовывая их при необходимости с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, и несет ответственность за реализацию указанных плана и показателей.

Министр в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности департаментов, а также утверждает отчеты об их исполнении.

Разработка и представление в Министерство проектов планов и прогнозных значений и показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации и Министерством.

Директора департаментов и руководители подведомственных организаций информируют Министра о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

Министерство организует свою работу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации планом и показателями его деятельности;

в) участие в подготовке проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на среднесрочную перспективу в части финансового обеспечения деятельности Министерства, федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее - перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется Министерством совместно с федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год Министр утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими департаментами и подведомственными Министерству организациями соответствующих предложений.

Министр утверждает указанные порядок и сроки с учетом разработки соответствующих материалов федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства.

Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляются структурным подразделением Министерства, ответственным за финансовую работу, обеспечивающим в том числе:

представление Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

доведение до иных департаментов, а также федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

Департаменты Министерства в рамках своей компетенции: рассматривают материалы федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также организаций, поступившие в установленном порядке;

разрабатывают и направляют в структурное подразделение Министерства, ответственное за финансовую работу, материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

рассматривают и направляют в структурное подразделение Министерства, ответственное за финансовую работу, предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации

(далее - Государственная Дума), одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации, визируются руководителями соответствующих департаментов, директором структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу (в случае подготовки законопроектов), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

2.6. В процессе планирования научно-технической деятельности, определяющей приоритетные направления развития науки и техники, обеспечивающей координацию научной и (или) научно-технической деятельности, предусматриваются:

- а) формирование сводного прогноза потребностей в бюджетном финансировании научно-исследовательских работ и бюджетных проектировок Министерства на очередной год;
- б) формирование ежегодных планов научно-исследовательских работ Министерства;
- в) разработка межотраслевых и отраслевых научно-технических программ.

2.7. В процессе планирования законопроектной деятельности Министерства предусматриваются:

- а) осуществление функций по подготовке концепций и проектов технических заданий на разработку законопроектов в установленной сфере деятельности для внесения в Минюст России в целях формирования плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации;

- б) осуществление функций по подготовке годового плана законопроектной деятельности Министерства и своевременному представлению его в Правительство Российской Федерации.

Министерство в сфере транспорта, дорожного хозяйства, геодезической и картографической деятельности разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение актов законодательства Российской Федерации, планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу. Указанные предложения должны содержать:

- а) рабочее наименование проекта федерального закона и согласованные в установленном порядке концепцию и проект технического задания на его разработку;
- б) наименование федерального органа исполнительной власти - головного исполнителя и перечень соисполнителей;
- в) информацию о предлагаемых сроках рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве Российской Федерации и внесения

его в Государственную Думу.

Сводные предложения подготавливаются соответствующим департаментом, визируются директором структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, заместителями Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и докладываются Министру для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются директорами департаментов, директором структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.

Планирование деятельности руководителей Министерства и руководителей структурных подразделений (департаментов), руководителей подведомственных Министерству федеральной службы и федеральных агентств и порядок их выезда в командировку и ухода в отпуск

2.8. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в плановых мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации, образуемых Правительством Российской Федерации координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания, межправительственных комиссий, а также в других обязательных для членов Правительства Российской Федерации плановых мероприятиях.

2.9. Заместители Министра и руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также директора департаментов планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его Поручению - в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти и иных мероприятиях.

2.10. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации.

2.11. Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни Министра ежедневно докладывается в Аппарат Правительства Российской Федерации.

2.12. Уход в отпуск заместителей Министра, директоров

департаментов, помощников (советников) Министра осуществляется с согласия Министра и на основании приказа Министерства (директора департаментов дополнительно согласовывают указанные вопросы с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей)).

2.13. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующего приказа федеральной службы или федерального агентства.

2.14. Обращение руководителей федеральной службы и федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, к Министру о командировании должно содержать: цель мероприятия и обоснование участия, срок временного отсутствия, а также должностное лицо, на которое будет возложено исполнение обязанностей руководителя федеральной службы или федерального агентства.

2.15. Оригинал письма руководителя федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, с резолюцией Министра направляется в федеральную службу или федеральное агентство, копия - в соответствующий департамент Министерства (с функциями по кадровым вопросам).

2.16. В случае необходимости незамедлительного выезда в командировку руководители федеральной службы и федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, информируют об этом Министра непосредственно или через помощника Министра с последующим письменным оформлением соответствующего обращения.

2.17. Направление в служебные командировки должностных лиц, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, в пределах территории Российской Федерации, а также на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации, а даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, осуществляется по решению Министра по командировочным удостоверениям.

2.18. Направление в служебные командировки должностных лиц, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании приказа Министерства и в соответствии с техническим заданием без оформления командировочных удостоверений, кроме случаев их командирования на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, указанные в пункте 2.17 настоящего Регламента.

Порядок ухода в отпуск и выезда в служебные командировки государственных гражданских служащих Министерства

- 2.19. Уход в отпуск государственных гражданских служащих осуществляется на основании приказа Министерства в соответствии с графиком отпусков.
- 2.20. Направление в служебные командировки государственных гражданских служащих Министерства в пределах территории Российской Федерации, а также на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации, а даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, осуществляется по решению заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) по командировочным удостоверениям.
- 2.21. Направление в служебные командировки государственных гражданских служащих Министерства за пределы Российской Федерации осуществляется на основании приказа Министерства и в соответствии с техническим заданием без оформления командировочных удостоверений, кроме случаев их командирования на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, указанные в пункте 2.17 настоящего Регламента.

Правительственные и межведомственные координационные и совещательные органы, рабочие группы

Правительственные координационные и совещательные органы

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

2.23. Кандидатуры представителей Министерства в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются Министром.

2.24. Предложения о кандидатурах представителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром.

Межведомственные координационные и совещательные органы (комиссии, организационные комитеты, советы, рабочие группы)

2.25. Координационные органы именуются межведомственными комиссиями или организационными комитетами и образуются заинтересованными органами исполнительной власти для обеспечения согласованных действий при решении определенного круга задач.

2.26. Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

2.27. Межведомственная комиссия (совет) возглавляется, как правило, Министром или заместителем Министра. Руководство межведомственной комиссией или советом может быть возложено на сопредседателей.

2.28. Предложения о создании межведомственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются соответствующими департаментами по инициативе директоров департаментов или по поручению Министра (заместителя Министра).

2.29. План работы межведомственной комиссии или совета и регламент ее работы утверждаются ее председателем.

2.30. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии или совета возлагается на соответствующий департамент Министерства.

2.31. Координационные и совещательные органы формируются на представительной основе. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих органов исполнительной власти, а также могут включаться представители органов законодательной власти, научных организаций, общественных объединений и религиозных организаций, которые в координационных органах имеют право совещательного голоса.

2.32. Для образования межведомственной комиссии (совета) соответствующий департамент Министерства разрабатывает проект положения, в котором:

- а) указываются наименование межведомственной комиссии (совета) и цель ее создания;
- б) определяется должность председателя (должности сопредседателей);
- в) устанавливается состав по должности заместителей председателя и ответственного секретаря;
- г) устанавливается состав по должности представителей органов, реализующих решения межведомственной комиссии;
- д) указываются государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, представители которых включаются в состав межведомственной комиссии (совета) по согласованию;
- е) устанавливается порядок принятия решений и доведения их до органов, обеспечивающих реализацию решений межведомственной комиссии, либо форма представления предложений совета;
- ж) указываются полномочия председателя, ответственного секретаря межведомственной комиссии (совета) и ее членов;
- з) при необходимости включаются другие положения, обеспечивающие достижение цели создания межведомственной комиссии (совета);
- и) указывается срок полномочий органов, образуемых на определенный срок.

2.33. Согласование проекта положения осуществляется в форме

писем соответствующих органов и организаций, поддерживающих проект положения и подтверждающих согласие направить своего представителя (представителей) для работы в составе межведомственной комиссии (совета).

Утверждение согласованного положения осуществляется приказами (распоряжениями) руководителей федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих деятельность межведомственной комиссии (совета) и осуществляющих реализацию решений комиссии (представление предложений совета). Реквизиты приказов (распоряжений) руководителей, утвердивших положение, и согласующих писем других органов и организаций указываются в положении.

2.34. В случае возникновения разногласий по вопросам образования, реорганизации и упразднения межведомственных комиссий (советов), определения их компетенции, утверждения руководителей и состава они рассматриваются в Правительстве Российской Федерации.

2.35. Органы и организации, согласовавшие положение, вносят в Министерство предложения по составу межведомственной комиссии (совета).

2.36. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра).

2.37. Обращения федеральных органов исполнительной власти об участии представителей Министерства в работе межведомственных координационных и совещательных органов рассматриваются соответствующими заместителями Министра и директорами департаментов.

2.38. Предложения о кандидатурах представителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, в межведомственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

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

Состав утверждается приказом Министерства, обеспечивающего деятельность межведомственной комиссии (совета).

2.40. Положения о межведомственных комиссиях (советах), решения которых затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат государственной регистрации и опубликованию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.41. Об образовании, реорганизации, упразднении, а также о годовых итогах деятельности координационных и совещательных органов их председатели представляют доклады в Правительство Российской Федерации. Подготовку указанных докладов осуществляют департаменты, на которых возложено организационно-техническое обеспечение деятельности соответствующих межведомственных комиссий и советов.

2.42. Межведомственные рабочие группы образуются для подготовки проектов законодательных и нормативных правовых актов, докладов и иных документов межотраслевого значения.

2.43. Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.28 настоящего Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется соответствующим приказом.

2.44. Обращения федеральных органов исполнительной власти об участии представителей Министерства в работе межведомственных рабочих групп рассматриваются соответствующими директорами департаментов. Предложения Министерства по указанному вопросу направляются в федеральные органы исполнительной власти заместителями Министра или директорами департаментов.

2.45. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп подписываются Министром (заместителем Министра). Указанные предложения, поступившие в федеральный орган исполнительной власти, рассматриваются соответствующими руководителями структурных подразделений.

2.46. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель Министра или директор соответствующего департамента.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

2.47. Обращения общественных организаций и объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых ими органов (комиссий, советов, рабочих групп и т. д.) рассматриваются соответствующими директорами департаментов. Предложения Министерства по указанному вопросу направляются в общественные организации и объединения заместителями Министра или директорами департаментов.

Коллегия Министерства

2.48. Для рассмотрения и выработки решений по отдельным наиболее важным вопросам, стоящим перед Министерством (в том числе перед федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства), может быть образована коллегия Министерства (далее - Коллегия).

2.49. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

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

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

2.52. Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

2.53. План работы Коллегии формируется на основе предложений департаментов Министерства, а также предложений федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

2.54. План работы Коллегии утверждается Министром и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.55. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются департаментами Министерства в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседания Коллегии, завизированных директорами соответствующих департаментов и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.56. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается Министром на соответствующий департамент Министерства.

Организация работы в Министерстве, основные правила организации документооборота в Министерстве

2.57. Правила организации работы с документами в Министерстве на основании актов законодательства Российской Федерации определяются настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате Министерства транспорта Российской Федерации, утверждаемой в установленном порядке.

2.58. Работа с секретными документами, шифротелеграммами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

2.59. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в департаментах Министерства возлагается на директоров этих департаментов.

2.60. Непосредственная работа по документационному обеспечению в департаментах осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство.

2.61. Организация, ведение и совершенствование системы документационного обеспечения на основе единой информационно-технической политики и применения современных технических средств по работе с документами, методическое руководство и контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в Министерстве осуществляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в

Министерстве.

2.62. Акты федерального органа исполнительной власти, а также исходящие документы оформляются на бланках утвержденного образца, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в положении об этом федеральном органе исполнительной власти.

2.63. Над наименованием федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, указывается полное наименование Министерства транспорта Российской Федерации.

Участие в работе Федерального Собрания

2.64. Министр, заместители Министра, директора департаментов Министерства (по поручению Министра) могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

Иные должностные лица Министерства могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром, заместителем Министра, уполномоченным директором департамента Министерства.

2.65. Координация работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации осуществляется соответствующими должностными лицами, определенными Министром.

2.66. Министр по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат.

О приглашении на заседание палаты Федерального Собрания руководитель федерального органа исполнительной власти информирует Председателя Правительства Российской Федерации.

В случае невозможности присутствия на заседании палаты Федерального Собрания Министр уведомляет палату о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которому поручено участвовать в заседании и отвечать на поставленные вопросы.

2.67. Должностные лица федерального органа исполнительной власти, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по законопроектам, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, координируют свою деятельность по представлению в Государственной Думе и Совете

Федерации Федерального Собрания позиции Правительства Российской Федерации с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в соответствующих палатах Федерального Собрания.

Министерство обязано предоставлять полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства Российской Федерации необходимую информацию, касающуюся законопроектов и поправок к ним, и согласовывать позицию федерального органа исполнительной власти на основании позиции Правительства Российской Федерации по указанному вопросу.

III. Порядок подготовки и оформления решений и поручений в Министерстве

3.1. Министр и заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) принимают решения по вопросам, находящимся в установленной сфере деятельности.

3.2. Решения Министерства оформляются в виде:

приказа (распоряжения) Министерства;

утверждения или подписания ненормативных документов организационно-распорядительного характера.

По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки решения Министерства, указанные руководители Министерства дают письменные резолюции (в том числе содержащие поручения), поручения, оформляемые протоколами проведенных у них совещаний, а также устные указания соответствующим структурным подразделениям (директорам департаментов) Министерства.

3.3. Поручения, содержащиеся в письменной резолюции руководителя Министерства, оформляются на бланке соответствующего руководителя Министерства.

Приказы, распоряжения и поручения

3.4. Проекты приказов (распоряжений) Министерства (далее - проект приказа (распоряжения)) готовят и вносят подразделения Министерства на основании поручений Министра, заместителей Министра либо в инициативном порядке в пределах компетенции Министерства.

3.5. Проекты приказов по кадровым и наградным вопросам готовит структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, в установленном порядке.

3.6. Приказы (распоряжения) по основной деятельности Министерства подписываются Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

3.7. Кадровые приказы и приказы о награждениях подписываются руководством Министерства в соответствии с установленным порядком и регистрируются в структурном подразделении Министерства, ответственном за кадровую работу.

3.8. Распоряжения подписываются Министром или лицом, исполняющим его обязанности. Заместители Министра подписывают распоряжения по вопросам, входящим в их компетенцию.

3.9. Директора департаментов, которым поручена подготовка проектов приказов (распоряжений), обеспечивают качество их подготовки и оформления, согласование с заинтересованными департаментами Министерства, заместителями Министра и в случае необходимости - с иными организациями, а также структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу.

3.10. Подготовленные проекты приказов (распоряжений) должны соответствовать:

законодательству Российской Федерации;

нормативным актам других федеральных органов исполнительной власти;

ранее принятым актам Министерства, если документ не предусматривает их отмену или изменение.

3.11. Подготовка проектов приказов (распоряжений)

осуществляется подразделениями-исполнителями на персональных компьютерах.

3.12. Проекты приказов (распоряжений), подготовленные на подпись (утверждение) Министру или лицу, исполняющему его обязанности (кроме проектов приказов по кадровым и наградным вопросам), а также проекты распоряжений, подготовленные на подпись (утверждение) заместителям Министра, до их подписания проходят правовую экспертизу и редактирование в структурном подразделении Министерства, ответственном за правовую работу.

3.13. Оформленные на бланке утвержденного образца проекты приказов (распоряжений) подлежат согласованиям, которые оформляются визами.

3.14. Визы включают должности визирующих, личные подписи, расшифровку подписей и дату.

3.15. Визы проставляются на оборотной стороне последнего листа проекта приказа (распоряжения) в нижней его части.

3.16. Проекты приказов (распоряжений), подготовленные на подпись Министру или лицу, исполняющему его обязанности, а также проекты распоряжений, подготовленные на подпись заместителям Министра, визируются в следующем порядке:

директором департамента, подготовившего проект документа;

должностными лицами, которым в проекте документа

предусматриваются задания или поручения;

руководителями федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства (при необходимости);

директором структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, определяющего соответствие подготовленных проектов приказов (распоряжений) действующему законодательству, наличие согласования их с заинтересованными департаментами Министерства, а также четкость и грамотность редакции;

заместителем Министра, курирующим работу департамента-исполнителя.

3.17. Приложения к проектам приказов (распоряжений) визируются

директором департамента-исполнителя.

3.18. При возникновении в процессе согласования особого мнения у лица, визирующего проект приказа (распоряжения), об этом делается отметка при визировании. Особое мнение, как правило, излагается отдельно и прилагается к документу.

3.19. Если в ходе проработки и согласования проекта приказа (распоряжения) в него вносятся существенные изменения, то он подлежит повторному визированию.

3.20. Повторного визирования не требуется, если при доработке в проект приказа (распоряжения) внесены изменения, не меняющие его существа (определяется директором департамента-исполнителя).

В этом случае доработанный вариант проекта приказа (распоряжения) может быть завизирован директором структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, с пометкой "Визы прилагаются".

3.21. Структурные подразделения Министерства рассматривают проекты приказов (распоряжений) в срок до 7 дней, если иной срок не установлен Министром или заместителем Министра.

3.22. Проекты приказов (распоряжений), требующие последующей регистрации в Минюсте России, рассматриваются структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу, в срок до 15 дней, а значительные по объему проекты других ведомственных документов - в срок до 30 дней, если иной срок не установлен Министром, заместителем Министра.

3.23. Проекты приказов (распоряжений), подготовленные на подпись Министру или лицу, исполняющему его обязанности, должны представляться директором структурного подразделения, обеспечивающего организацию документооборота в Министерстве.

3.24. Проекты приказов (распоряжений) должны представляться на подпись Министру или лицу, исполняющему его обязанности, со всеми материалами, имеющимися для их подготовки.

3.25. Проекты приказов (распоряжений), представленные с нарушением требований, предъявляемых к их подготовке и оформлению, возвращаются подразделению-исполнителю на доработку.

3.26. Внесение исправлений и поправок в подписанный приказ (распоряжение), а также в первый экземпляр согласованного проекта документа не допускается.

Положения, правила, инструкции

3.27. Положение издается в том случае, если в нем устанавливаются системно связанные между собой правила по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, а также федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

3.28. В правилах устанавливаются нормы и требования, обязательные для выполнения.

3.29. В инструкции излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных и иных нормативных актов.

3.30. Положения (правила, инструкции) являются приложением к приказу или распоряжению, утверждение которых оформляется путем издания соответствующего документа.

3.31. Порядок подготовки проекта положения (правил, инструкции) соответствует общему порядку подготовки проектов нормативных актов.

Особенности подготовки и принятия нормативных правовых актов при осуществлении нормативного регулирования в установленной сфере деятельности

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

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение федерального органа исполнительной власти с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию со структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу.

3.33. Нормативные правовые акты Министерства подписываются (утверждаются) руководителем федерального органа исполнительной власти (лицом, исполняющим его обязанности). Департаменты Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

3.34. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера Министр по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

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

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

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель Министра (уполномоченный директор департамента) докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

3.37. Заключение на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящиеся к сферам деятельности находящихся в ведении Министерства федеральной службы и (или) федеральных агентств, подписываются руководителями (заместителями

руководителей) федеральной службы и (или) федеральных агентств и представляются в Министерство, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов. По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

3.38. По итогам анализа поступивших в установленный срок заключений Министр принимает решение о подписании (утверждении) нормативного правового акта или его доработке.

3.39. Проекты нормативных правовых актов федеральной службы или федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства и наделенных соответствующими полномочиями, подлежат согласованию с Министерством.

3.40. Представленные федеральной службой или федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, нормативные правовые акты подлежат согласованию Министерством в 15-дневный срок с момента поступления документа к исполнителю.

Оформление решений, принятых на совещании у Министра (заместителя Министра)

3.41. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается департаментом, ответственным за проведение совещания, визируется его директором и представляется Министру (заместителю Министра), как правило, в течение суток после окончания совещания.

3.42. Решения, принятые на заседании Коллегии, оформляются протоколом в сроки, определяемые Министром в каждом конкретном случае.

3.43. К проекту протокола совещания (заседания Коллегии) прилагается указатель рассылки, подписанный директором департамента, ответственного за проведение совещания. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания.

3.44. В указатель рассылки протокола в обязательном порядке включаются заместители Министра, директора департаментов, руководители федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, помощники Министра по вопросам, входящим в их сферу деятельности.

3.45. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные департаменты.

3.46. Копии протоколов совещаний у Министра (заместителя Министра) (заседания Коллегии) рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти), как правило, в течение суток, а содержащих срочные или оперативные поручения, - незамедлительно.

3.47. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется департаментом, ответственным за проведение совещания, и структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

3.48. Осуществление записи во время совещания, сбор материалов и подготовка проекта текста протокола (заседания Коллегии) возлагаются на сотрудников подразделений, готовивших вопросы к обсуждению.

Текст протокола совещания (постановления Коллегии), как правило, состоит из двух частей: вводной и основной.

Во вводной части протокола указываются:

председатель или председательствующий;

секретарь;

список присутствовавших или отсылка к прилагаемому списку присутствовавших;

повестка дня;

докладчики по каждому пункту повестки дня.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня.

Текст каждого раздела строится по схеме:

СЛУШАЛИ - ВЫСТУПИЛИ - ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ).

Допускается форма составления протокола, при которой фиксируются только принятые решения по соответствующим вопросам.

3.49. Постановление и протокол заседания Коллегии подписываются Министром. Подготовка и оформление указанного документа осуществляются в соответствии с положением о Коллегии.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Акты Министерства, резолюции (поручения) Министра, заместителей Министра по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

4.2. Департамент (должностное лицо) Министерства, указанный в поручении первым или обозначенный словом "созыв" ("ответственный", "обобщение"), является головным (ответственным) исполнителем поручения в Министерстве, директор этого департамента организует работу и несет ответственность за его исполнение.

4.3. Головным (ответственным) исполнителем поручения Министра также могут быть федеральная служба и (или) федеральное агентство, находящиеся в ведении Министерства (по вопросам, относящимся к их компетенции).

4.4. Если поручение Министра или уполномоченных им заместителей Министра дано нескольким должностным лицам (департаментам) Министерства, федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, и в резолюции не указан конкретный головной (ответственный) исполнитель, то

должностное лицо, указанное в поручении первым после курирующего исполнение поручения заместителя Министра, является ответственным исполнителем поручения и организует работу соисполнителей.

4.5. Головной (ответственный) исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа.

4.6. Головной (ответственный) исполнитель несет персональную ответственность за полноту и достоверность информации, использованной при подготовке документа.

4.7. Изменение головного (ответственного) исполнителя поручений или обращений, поступивших в Министерство, осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением Министра (заместителя Министра), - на основании резолюции руководителя, давшего поручение;

по документам, направленным на исполнение структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя Министра или по договоренности соответствующих директоров департаментов.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

4.8. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного (ответственного) исполнителя представляются Министру или заместителю Министра головным (ответственным) исполнителем в срок не более 3 дней с даты регистрации документа в Министерстве, а оперативных - незамедлительно. Представление указанных предложений в более поздние сроки не допускается.

4.9. В случаях, когда в ходе исполнения поручения резолюциями руководителей Министерства меняется ответственный исполнитель, первичный ответственный исполнитель незамедлительно информирует об этом соисполнителей и структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве.

4.10. В случаях, когда поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей, определенных поручением, соисполнители обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции. При этом головной (ответственный) исполнитель представляет руководителю, давшему поручение, дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным - незамедлительно.

4.11. При необходимости директора департаментов (или их заместители) дополнительно письменно уведомляют соисполнителей о своевременном представлении им соответствующих предложений с указанием срока их представления.

4.12. Соисполнители (департаменты) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному (ответственному) исполнителю предложения, подписанные директорами

(заместителями директоров) департаментов.

Предложения федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, подписанные их руководителями (заместителями руководителей), представляются в Министерство в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

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

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

4.14. В случае, если федеральной службой или федеральным агентством, находящимися в ведении Министерства, поручение Министра не исполнено в установленный срок, руководитель федеральной службы или федерального агентства (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет в Министерство информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

4.15. Если руководителем федерального органа исполнительной власти, находящегося в ведении Министерства, решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти, руководителя территориального органа, ответственных за исполнение поручения, и (или) направить в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя федерального органа исполнительной власти.

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

4.16. При поступлении в Министерство поручений Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации,

Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, на исполнение в соответствующие департаменты Министерства, а копии поручений - Министру.

4.17. При необходимости Министр или заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

4.18. Министерство направляет в федеральную службу и федеральные агентства, находящиеся в его ведении, поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует их исполнение.

4.19. Директора департаментов Министерства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации. Руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации.

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

4.21. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание "срочно", "незамедлительно" (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки Министерством рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

4.22. Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца с даты его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если последний день

срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

4.23. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения Министру предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется Министру одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий департамента по обеспечению исполнения поручения.

4.24. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Министерства (с учетом компетенции федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства), директора департаментов обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

4.25. В случае, если поручение не входит в компетенцию Министерства (с учетом компетенции федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства), директора департаментов по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

Указанные предложения представляются Министру в течение 7 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.26. Если Министерство указано в поручении первым или обозначено словом "созыв", оно является головным (ответственным) исполнителем поручения, Министр организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или директора департаментов запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

4.27. Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному (ответственному) исполнителю предложения, подписанные Министром (заместителем

Министра). При необходимости соисполнители письменно информируются директорами департаментов или заместителями Министра о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

4.28. Для исполнения поручений в сжатые сроки директор департамента - головного (ответственного) исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем Министра), как правило, создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

4.29. В случае, если Министерство является головным (ответственным) исполнителем поручения, данного во исполнение поручения Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении поручения для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации представляется Министру не менее чем за 6 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

4.30. В случае, если Президентом Российской Федерации дано поручение непосредственно Министру, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации об исполнении (о ходе исполнения) поручения представляются на подпись Министру не менее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

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

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

4.33. Об исполнении поручений, содержащихся в актах

Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний
Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у
Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний
возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его
резолюциях, руководитель федерального органа исполнительной
власти - головного исполнителя поручения докладывает Председателю
Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у
Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации,
заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов
и в его резолюциях, руководитель федерального органа исполнительной
власти - головного исполнителя поручения докладывает Заместителю
Председателя Правительства Российской Федерации.

4.34. В случае, если по проектам материалов (за исключением
проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской
Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в
Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между
министерствами, а также федеральными службами и федеральными
агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет
Президент Российской Федерации или Правительство Российской
Федерации, заместитель Министра или директор департамента
докладывает об этом Министру, а также о результатах проведенных
согласительных процедур и совещаний с участием руководителей
(заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной
власти - соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными
министрами директоров департаментов федеральных министерств -
соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской
Федерации вместе с материалами представляется информация о
проведении согласительных процедур.

4.35. В случае, если поручение не исполнено в установленный
срок, руководитель структурного подразделения - головного
исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока,
установленного для исполнения поручения, представляет Министру
завизированное соответствующим заместителем Министра объяснение о
ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых
возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в
установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых
в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

4.36. На основании принятого Министром решения соответствующий
руководитель структурного подразделения представляет в течение
суток проект соответствующего объяснения для последующего его
направления в Правительство Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проектов актов,
поступивших на согласование

4.37. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов
(их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в
соответствующие департаменты, в том числе в структурное

подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром.

4.38. Указанные документы рассматриваются и визируются директорами соответствующих департаментов (в том числе структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу), Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в 10-дневный срок.

4.39. В случае, если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности федеральной службы и (или) федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, он направляется в указанные федеральную службу и федеральные агентства на заключение.

Заключения федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

Поступившие в Министерство заключения направляются в соответствующие департаменты Министерства и докладываются Министру одновременно со всеми сопроводительными материалами к проекту акта.

4.40. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Министерства, подписываются Министром (заместителем Министра) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией).

4.41. Оформление замечаний осуществляет департамент, являющийся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются Министром.

Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

4.42. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота, в соответствующие департаменты.

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

директором департамента.

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

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

4.45. Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами, и производится с разрешения Министра (заместителя Министра).

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

Контроль исполнения поручений

4.47. Контроль за исполнением поручений, включая поручения Министра и заместителей Министра, обеспечивается структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

4.48. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве (в случае если Министерство является головным исполнителем поручения), прекращает контроль на основании:

- а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации соответствующих департаментов);
- б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений Президента Российской Федерации), Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации);
- в) соответствующей резолюции Министра или представленной определенными Министром должностными лицами документированной информации о решении, принятом Министром (в отношении поручений

Министра);

г) соответствующей резолюции заместителя Министра (в отношении поручений заместителя Министра).

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

4.50. Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений осуществляется директорами департаментов и структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

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

4.51. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве, как правило, еженедельно представляет Министру, заместителям Министра и директорам департаментов информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной Министром.

4.52. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве, в те же сроки представляет аналогичную информацию руководителям федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

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

5.1. Подготовка и оформление проектов актов, вносимых в Правительство Российской Федерации, в Министерстве производятся в соответствии с порядком, устанавливаемым Правительством Российской Федерации, и инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате Министерства транспорта Российской Федерации, утверждаемой в установленном порядке.

5.2. Подготовленные в структурных подразделениях проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, директором структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

5.3. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской

Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в департаментах и направляются заместителями Министра (с соответствием с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство Российской Федерации.

Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство Российской Федерации вместе с проектом акта.

5.4. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих департаментах, в том числе в структурном подразделении Министерства, ответственном за правовую работу, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).

5.5. Заместители Министра федерального органа исполнительной власти и директора департаментов обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

5.6. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на заключение в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

5.7. Законопроекты, подготовленные в Министерстве, вносятся в Правительство Российской Федерации за подписью Министра или лица, исполняющего его обязанности. В письме о представлении законопроекта указываются основание представления, сведения о его содержании и согласовании.

Порядок подготовки в Министерстве к заседаниям
Правительства Российской Федерации

5.8. Директора департаментов в установленные сроки представляют в определенное Министром структурное подразделение подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства

Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации;
- б) общую характеристику и основные положения вопроса;
- в) форму предлагаемого решения;
- г) перечень соисполнителей;
- д) дату рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

5.9. Федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, представляют предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации в Министерство.

5.10. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

5.11. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Председателю Правительства Российской Федерации ответственным за их подготовку Министром.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) директорами департаментов Министерства с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 5.8 - 5.10 настоящего Регламента.

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

5.13. Материалы по вопросам, включенным в план заседания Правительства Российской Федерации, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение Министру в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

5.14. Материалы по вопросам, включенным в план заседания Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке. Должностные лица федеральных органов исполнительной власти (соисполнителей), участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

5.15. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителями федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства) заместитель Министра или

директор департамента информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

5.16. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до соответствующих директоров департаментов, а также до руководителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства (по вопросам их компетенции).

Указанным должностным лицам направляются копии повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующих материалов, за исключением материалов, не подлежащих копированию. Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются директорами департаментов, а также руководителями федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются Министру.

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

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

Порядок подготовки проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты

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

5.20. Поступившие на заключение в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным Министром.

5.21. Подготовленные в департаментах документы визируются их руководителями, подписываются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления

законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации).

Проекты заключений, предусмотренных частью 3 статьи 104

Конституции Российской Федерации, согласовываются в порядке, установленном для согласования проектов актов Правительства Российской Федерации.

5.22. Директор департамента Министерства - головного исполнителя подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) департаментами, директором структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, иными должностными лицами, определенными Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

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

5.24. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Министерство в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются директорам департаментов и иным должностным лицам, определенным Министром, для подготовки поправок или иных предложений.

Директор департамента Министерства - головного исполнителя обеспечивает подготовку, согласование и представление Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

5.25. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Российской Федерации Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации неурегулированные разногласия по проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации рассматриваются на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности с участием представителей федеральных органов исполнительной власти, между которыми эти

разногласия существуют.

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

6.1. Министерство осуществляет подготовку проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителю 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, Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации.

6.2. Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, указанным в поручении первым, в срок, указанный в поручении.

6.3. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителю Председателя Правительства 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.

6.4. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам сфер деятельности федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, могут быть направлены этим федеральной службе и федеральным агентствам для рассмотрения и ответа поручением Министра или письмом заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей). Ответ на запрос или обращение (с одновременным информированием Министерства о результатах рассмотрения) дается руководителем (заместителем руководителя) федеральной службы или федерального агентства в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления запроса, обращения в Правительство Российской Федерации или непосредственно в Министерство.

6.5. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства

Российской Федерации или Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации, направленные в Министерство для ответа в соответствии со сферой его ведения, прорабатываются в порядке, предусмотренном для ответа в связи с обращениями членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы.

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

6.7. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Министру или его заместителю прорабатываются в порядке, установленном Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

6.8. Участие руководителей федеральных органов исполнительной власти в "правительственных часах", руководителей и специалистов федеральных органов исполнительной власти в работе палат Федерального Собрания, их комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с регламентами палат. Указанные руководители и специалисты уведомляют полномочного представителя Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания о своем участии в работе палаты и ее органов.

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

6.10. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания к Министру или его заместителю могут быть направлены ими для проработки и ответа в находящиеся в ведении федерального министерства федеральные службы и федеральные агентства в соответствии с их полномочиями и сферой деятельности.

6.11. Обращения членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы, поступающие в адрес Министерства, и копии подготовленных ответов направляются в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, для их обобщения и учета в целях соблюдения сроков и порядка их рассмотрения.

VII. Порядок деятельности и взаимодействия подразделений

Министерства при осуществлении возложенных на них функций

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

7.2. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство (Министра и его заместителей), помощников (советников) Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности.

7.3. Структурными подразделениями Министерства являются департаменты.

7.4. Количество департаментов Министерства устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.5. В департаментах Министерства образуются отделы.

7.6. В штатное расписание департаментов включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

7.7. Сфера деятельности и компетенция департамента определяются в положении о департаменте, утверждаемом приказом Министерства.

7.8. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра.

Помощники (советники) Министра назначаются на должность на период исполнения Министром своих полномочий.

Должности категории "помощники (советники)" предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений.

Полномочия Министра и его заместителей

7.9. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций, а также реализацию государственной политики в сфере транспорта, дорожного хозяйства, геодезии и картографии, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

7.10. На основании и во исполнение международных договоров, Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации Министр утверждает (издает) приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, а также осуществляет все иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

7.11. Министр распределяет обязанности между своими заместителями.

7.12. В приказе Министерства о распределении обязанностей указываются:

- а) полномочия каждого заместителя Министра;
- б) исключительные полномочия Министра;
- в) департаменты, федеральные государственные унитарные предприятия, федеральные государственные учреждения, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;
- г) схема временного исполнения обязанностей Министра (заместителей Министра) на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;
- д) федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, взаимодействие с которыми осуществляет соответствующий заместитель Министра.

Кроме того, в указанном документе определяются подчиняющиеся непосредственно Министру структурные подразделения (департаменты), подведомственные организации, федеральные органы исполнительной власти, находящиеся в ведении Министерства.

7.13. В случае временного отсутствия Министра обязанности Министра исполняет один из его заместителей на основании соответствующего приказа Министерства.

7.14. В приказе указываются:

- причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей;
- срок;
- ограничения по исполнению полномочий.

7.15. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам в сфере его деятельности, организуют и координируют осуществление функций в соответствии с Положением о Министерстве, настоящим Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра (далее - распределение обязанностей) и иными актами Министерства, а также поручениями Министра.

7.16. Количество заместителей Министра устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.17. Заместители Министра назначаются на должность и освобождаются от должности по представлению Министра Правительством Российской Федерации и подчиняются Министру.

7.18. Заместитель Министра по решению Министра в соответствии с распределением обязанностей:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;
- б) координирует и контролирует работу соответствующих департаментов, дает поручения их руководителям;

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

г) рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;

д) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись Министру;

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

ж) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и приказами Министерства.

7.19. В соответствии с распределением обязанностей заместители Министра могут издавать распоряжения Министерства по оперативным и другим вопросам организации деятельности Министерства, а также подписывать от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

7.20. Заместители Министра по поручению Министра участвуют в установленном порядке в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Федеральным Собранием, заседаниях Правительства Российской Федерации, совещаниях у Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, Высшего Государственного Совета и Совета Министров Союзного Государства, высших органов Содружества Независимых Государств, Евразийского экономического сообщества, Единого экономического пространства и иных мероприятиях.

Помощники (советники) Министра

7.21. Обязанности, сферы ведения и полномочия помощников (советников) Министра определяются должностными регламентами, утверждаемыми приказом Министерства, а также настоящим Регламентом.

7.22. В целях обеспечения деятельности Министра помощники (советники) Министра в соответствии со сферами ведения:

организуют подготовку департаментами Министерства аналитических, справочных и иных материалов (в том числе проекты докладов и выступлений) для мероприятий с участием Министра;

организуют проведение и участвуют в совещаниях и иных мероприятиях у Министра, а также участвуют в оформлении соответствующими департаментами Министерства решений, принятых на этих совещаниях;

обеспечивают своевременное представление Министру корреспонденции, проектов документов, поручений и иных материалов, по которым требуется решение Министра;

доклаживают Министру оперативную информацию;

осуществляют по поручению Министра оперативное взаимодействие с заместителями Министра, директорами департаментов Министерства, федеральными органами исполнительной власти, находящимися в ведении Министерства, другими организациями и органами государственной власти;

выполняют поручения Министра и контролируют исполнение его указаний;

направляют директорам департаментов предложения (замечания) к документам, поступившим на рассмотрение в Министерство;

рассматривают проекты актов и иных документов, поступивших для доклада Министру, и при необходимости представляют ему свои замечания по ним;

осуществляют иные полномочия и функции, установленные настоящим Регламентом, приказами Министерства и должностными регламентами.

7.23. Помощники (советники) Министра в установленном порядке могут участвовать по поручению Министра в работе совещательных и координационных органов, в совещаниях, проводимых в Министерстве, Аппарате Правительства Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и других органах государственной власти и организациях, мероприятиях Федерального Собрания и иных мероприятиях.

Полномочия руководителей структурных подразделений (департаментов)

7.24. Руководителем структурного подразделения (департамента) Министерства является директор департамента.

7.25. Директор департамента представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, в положении о департаменте, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

7.26. Директор департамента Министерства назначается на должность и освобождается от должности Министром, подчиняется Министру и заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

7.27. Директор департамента несет персональную ответственность за принятые им решения в рамках предоставленных Министром полномочий.

7.28. В соответствии с настоящим Регламентом, положением о департаменте, должностным регламентом, поручениями Министра, заместителя Министра директор департамента Министерства:

а) осуществляет непосредственное руководство департаментом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины;

б) взаимодействует с иными департаментами Министерства;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со

структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Министерству федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными государственными учреждениями;

г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Министерства;

д) обеспечивает рассмотрение поступивших в Министерство обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

е) обеспечивает рассмотрение и подписывает ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности сотрудников департамента;

з) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении сотрудников департамента и наложении на них взысканий;

и) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

к) на основании выданных Министром (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера;

л) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

м) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о департаменте и поручениями Министра и заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

7.29. Директор департамента Министерства, кроме того, взаимодействует (в том числе ведет переписку) с федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, а также структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

7.30. По поручению Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) директор департамента может в установленном порядке принимать участие в заседаниях Правительства Российской Федерации, совещаниях у Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, мероприятиях Федерального Собрания, Высшего Государственного Совета и Совета Министров Союзного Государства, высших органов Содружества Независимых Государств, Евразийского экономического сообщества,

Единого экономического пространства и иных мероприятиях.

7.31. В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение отдельных его полномочий может быть приказом Министерства возложено на директора департамента с его согласия.

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

7.33. Директор департамента распределяет обязанности между своими заместителями и может предоставить им право визирования (подписания) документов, подготовленных департаментом.

7.34. Заместители директора департамента обеспечивают организацию работы по выполнению функций и полномочий департамента в установленной сфере деятельности в соответствии с утвержденным директором департамента распределением обязанностей между ним и его заместителями.

7.35. В случае временного отсутствия директора департамента его обязанности исполняет один из его заместителей в соответствии с приказом Министерства.

7.36. Право осуществлять рабочую переписку между структурными подразделениями Министерства имеют также заместители директоров департаментов.

В сфере кадрового обеспечения

7.37. Директора департаментов Министерства, их заместители и начальники отделов, помощники Министра, заместители руководителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, и руководители территориальных органов назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Министерства, подписанным Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

7.38. Приказы Министерства о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников центрального аппарата Министерства, не указанных в пункте 7.37 настоящего Регламента, подписываются заместителем Министра, курирующим вопросы кадровой политики.

7.39. Регистрация кадровых приказов и ознакомление с ними государственных гражданских служащих Министерства производится структурным подразделением Министерства, ответственным за кадровую работу.

В сфере правового обеспечения

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

7.41. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с директором или иными уполномоченными сотрудниками структурного подразделения Министерства,

ответственного за правовую работу. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

7.42. При наличии неурегулированных разногласий правового характера директор структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

7.43. После подписания копии вышеуказанных договоров направляются в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

7.44. Хранение вышеуказанных договоров после их регистрации в установленном порядке осуществляется структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

7.45. Регистрация и учет заключаемых Министерством договоров осуществляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве, только при наличии виз структурных подразделений Министерства, ответственных за правовую работу и финансовые вопросы.

7.46. Министр может выступать представителем федерального органа исполнительной власти в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, на полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

7.47. Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим департаментом, визируемой директором структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, и подписываемой Министром.

7.48. Регистрация, учет и хранение выданных Министерством доверенностей осуществляются структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу.

7.49. По окончании срока действия оригинал доверенности передается для учета и хранения в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

7.50. Директор департамента Министерства докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

7.51. В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), директор соответствующего департамента Министерства в установленном порядке незамедлительно докладывает Министру о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае

необходимости - об обжаловании решения суда.

В сфере международного сотрудничества

7.52. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, организует согласование структурными подразделениями Министерства по соответствующим направлениям деятельности поступивших в Министерство проектов межгосударственных и межправительственных соглашений в сфере транспортного комплекса, геодезии и картографии.

7.53. Структурные подразделения по соответствующим направлениям деятельности Министерства во взаимодействии со структурным подразделением Министерства, ответственным за международное сотрудничество, готовят необходимые документы по вопросам подписания, внесения изменений, дополнений, пересмотра, ратификации межправительственных соглашений в сфере транспортного комплекса, геодезии и картографии.

7.54. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, с участием структурных подразделений Министерства по соответствующим направлениям деятельности взаимодействует в установленном порядке с государственными органами иностранных государств и международными организациями в сфере транспортного комплекса, геодезии и картографии.

7.55. Структурные подразделения по соответствующим направлениям деятельности Министерства и структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, принимают участие в работе международных организаций в сфере транспортного комплекса, геодезии и картографии, а также в подготовке материалов к международным конференциям и совещаниям и участвуют в их работе в составе российских делегаций.

7.56. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, организует проведение переговоров с представителями международных организаций, уполномоченными органами иностранных государств по вопросам, связанным с выработкой государственной политики, нормативно-правовому регулированию и разработкой проектов межправительственных соглашений в сфере транспортного комплекса, геодезии и картографии.

7.57. По поручению Министра, заместителя Министра структурные подразделения по соответствующим направлениям деятельности Министерства могут проводить переговоры по согласованию со структурным подразделением Министерства, ответственным за международное сотрудничество.

7.58. Материалы для организации переговоров, консультаций, встреч с иностранными делегациями готовятся структурным подразделением Министерства, ответственным за международное сотрудничество, в соответствии с планами проведения переговоров, консультаций, встреч с иностранными делегациями, участия в мероприятиях международных организаций на основании позиции, представляемой структурными подразделениями Министерства.

7.59. По получении обращения о проведении переговоров в Российской Федерации или за рубежом директор структурного подразделения Министерства информирует структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, о необходимости проведения мероприятия и представляет проект соответствующего технического задания, в котором излагается подробная повестка дня предстоящих переговоров, консультаций, встреч; указывается принадлежность вопросов, подлежащих обсуждению в сфере компетенции Министерства, указывается состав российской части делегации, определяется позиция по рассматриваемым вопросам, порядок обсуждения и фиксации (подписание/принятие итоговых документов) вопросов, относящихся к сфере компетенции Министерства.

7.60. Информация о планируемых мероприятиях направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, не позднее чем за две недели до планирующейся встречи.

7.61. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, в 3-дневный срок согласовывает при необходимости вопрос проведения заявленных переговоров со структурными подразделениями Министерства на предмет замечаний и предложений в части, касающейся целесообразности проведения переговоров, консультаций, встреч.

7.62. Протокольные вопросы организуются структурным подразделением, ответственным за протокольное обеспечение деятельности Министерства.

7.63. На основе представленной информации о планируемых мероприятиях структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, представляет на утверждение курирующего заместителя Министра техническое задание на проведение мероприятия.

7.64. Утвержденное техническое задание на проведение переговоров, консультаций и встреч рассылается в заинтересованные структурные подразделения Министерства.

7.65. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, в течение следующего рабочего дня после получения проекта технического задания доводит до сведения заинтересованного структурного подразделения Министерства причину, по которой проведение переговоров нецелесообразно или должно быть перенесено на другой срок.

7.66. Прием иностранных делегаций осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Министерства.

7.67. Посещение Министерства иностранной делегацией сопровождается сотрудником структурного подразделения, ответственного за протокольное обеспечение деятельности Министерства.

7.68. По результатам проведенных переговоров, консультаций, встреч с иностранными делегациями и по результатам участия в мероприятиях международных организаций руководитель делегации

представляет в структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, отчет, который затем представляется на утверждение лицу, давшему разрешение на проведение переговоров.

7.69. Структурное подразделение, ответственное за протокольное обеспечение деятельности Министерства, ведет учет встреч с иностранными делегациями.

VIII. Порядок взаимодействия Министерства и находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств, а также порядок осуществления Министерством своих полномочий по координации и контролю деятельности соответствующих федеральной службы, федеральных агентств

8.1. Деятельность Министерства и находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств обеспечивается системой взаимоувязанной управленческой документации, в состав которой, кроме нормативных правовых актов, актов распорядительного характера, входят постановления Коллегии, а также служебные письма, протоколы и другие документы, обеспечивающие деятельность Министерства.

8.2. Документы от Министерства, содержащие поручения федеральной службе и федеральным агентствам, находящимся в ведении Министерства, подписывает Министр либо заместители Министра.

8.3. Право осуществлять рабочую переписку между структурными подразделениями Министерства и структурными подразделениями федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, имеют директора департаментов, заместители директоров департаментов.

8.4. Директор или заместитель директора департамента вправе направлять запросы в подведомственные Министерству федеральную службу и федеральные агентства, а также в структурные подразделения центральных аппаратов указанных органов о ходе исполнения поручения и получать ответы на запросы.

8.5. Руководители Министерства, директора департаментов не вправе ограничивать установленные законодательством Российской Федерации полномочия федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства.

8.6. Министерство при реализации возложенных на него функций, а также при исполнении данных ему поручений запрашивает и получает в срок, установленный Министерством, информацию от федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства.

8.7. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств. В этих целях Министр осуществляет следующие функции:

а) утверждает ежегодный план и показатели деятельности федеральной службы и федеральных агентств, а также отчет об их

исполнении;

б) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителя федеральной службы, федерального агентства проект положения о федеральной службе, федеральном агентстве, предложения о предельной штатной численности и фонде оплаты труда их работников;

в) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета и финансированию федеральной службы и федеральных агентств;

г) вносит в Правительство Российской Федерации проекты нормативных правовых актов, относящихся к определенной ему сфере деятельности и к сферам деятельности федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в его ведении, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства Российской Федерации;

д) во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации дает поручения федеральной службе и федеральным агентствам и контролирует их исполнение;

е) дает федеральной службе, федеральным агентствам поручения по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по устранению нарушений, выявленных в процессе контроля и координации их деятельности;

ж) имеет право отменить противоречащее федеральному законодательству решение федеральной службы, федерального агентства, если иной порядок отмены решения не установлен федеральным законом;

з) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей федеральной службы, федеральных агентств заместителей руководителей федеральной службы, федеральных агентств;

и) представляет в Правительство Российской Федерации предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей федеральной службы, федеральных агентств и об их поощрении;

к) принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и об оказании материальной помощи руководителям федеральной службы, федеральных агентств;

л) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя федеральной службы, федеральных агентств руководителей территориальных органов федеральной службы, федеральных агентств;

м) принимает в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;

н) согласовывает проект регламента федеральной службы,

федеральных агентств;

- о) утверждает по представлению руководителя федеральной службы, федерального агентства административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг;
- п) принимает решение о командировании и уходе в отпуск руководителей федеральной службы и федеральных агентств в порядке, установленном Министром в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Министерство при осуществлении взаимодействия с находящимися в его ведении федеральной службой и федеральными агентствами:

- а) доводит до федеральной службы, федеральных агентств поручения, содержащиеся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации или Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручения Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях;
- б) проводит координационные и иные совещания с руководителями (представителями) федеральной службы и федеральных агентств, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов их деятельности;
- в) организует плановые проверки деятельности федеральной службы, федеральных агентств, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных органов и их должностных лиц;
- г) организует методическое руководство в области кадрового и наградного обеспечения, информационного взаимодействия в области прохождения государственной гражданской службы и кадров, а также по вопросам структуры и штатного обеспечения;
- д) осуществляет иные полномочия, предусмотренные положениями и регламентами Министерства, федеральной службы и федеральных агентств.

8.9. Министерство при разработке нормативного правового акта в сфере деятельности федеральной службы, федеральных агентств, находящихся в его ведении, может привлекать специалистов указанных федеральных органов исполнительной власти по согласованию с их руководителями. Разработанный проект нормативного правового акта направляется в указанные федеральную службу и федеральные агентства для дачи заключения. Поступившие в установленный срок заключения по проекту нормативного правового акта подлежат рассмотрению Министром.

8.10. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Министерства с федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, рассматриваются по поручению

Министра соответствующим заместителем Министра. В случае, если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимается Министром.

В сфере кадрового обеспечения

8.11. На основании распоряжений Правительства Российской Федерации о назначении руководителей федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, Министр издает соответствующие приказы.

8.12. На основе предложений руководителей находящихся в ведении Министерства федеральной службы и федеральных агентств Министр утверждает схему размещения территориальных органов федеральной службы, федеральных агентств, их перечень, фонд оплаты труда и предельную численность работников по территориальным органам.

8.13. Руководитель федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, при назначении на должность заместителя руководителя федеральной службы или федерального агентства, а также руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства, направляет в структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, представление на кандидата для назначения на соответствующую должность и другие документы, характеризующие кандидата, в соответствии с установленным перечнем.

8.14. Структурное подразделение, ответственное за кадровую работу, на основании внесенного руководителем федеральной службы или федерального агентства представления о назначении кандидата на должность заместителя руководителя федеральной службы или федерального агентства, а также на должность руководителя территориального органа готовит проект приказа о назначении на должность и направляет его вместе с представлением и другими документами, характеризующими кандидата, согласованное с соответствующим отраслевым структурным подразделением Министерства и структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу, на согласование заместителям Министра.

8.15. После завершения процедуры согласования кандидата на должность заместителя руководителя федеральной службы или федерального агентства заместитель Министра, курирующий кадровую работу, или в случае его отсутствия - директор структурного подразделения, ответственного за кадровую работу, представляет Министру проект приказа о назначении кандидата на должность, представление руководителя федеральной службы или федерального агентства и другие документы, характеризующие кандидата. Министр принимает окончательное решение о назначении или отказе в назначении.

8.16. Министерство до издания приказа о назначении на должность руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства проводит согласование кандидатуры с

соответствующим полномочным представителем Президента Российской Федерации в федеральном округе, а также с высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

Согласование кандидатуры руководителя территориального органа, деятельность которого осуществляется на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, с высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высшего исполнительного органа государственной власти субъектов Российской Федерации) не производится.

8.17. В случае отказа со стороны высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в согласовании кандидатуры на должность руководителя территориального органа Министр вновь предлагает кандидатуру на указанную должность. В случае повторного отказа в согласовании кандидатуры Министр в срок, не превышающий двух месяцев со дня первого обращения к высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) по вопросу о согласовании кандидатуры, принимает решение о назначении руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства.

О несогласовании кандидатуры Министр одновременно с принятием вышеуказанного решения информирует Правительство Российской Федерации.

8.18. Структурное подразделение, ответственное за кадровую работу, после регистрации приказа о назначении на должность заместителя руководителя федеральной службы или федерального агентства, а также на должность руководителя территориального органа федеральной службы или федерального агентства направляет заверенные копии в федеральную службу или федеральное агентство в соответствии с утвержденной разрядкой.

8.19. До замещения вакантных должностей заместителей руководителей федеральной службы или федеральных агентств, а также руководителей территориальных органов федеральной службы или федеральных агентств на постоянной основе Министерство по представлению руководителя федеральной службы или федеральных агентств издает приказ о назначении на указанные должности исполняющих обязанности заместителя руководителя федеральной службы или федерального агентства, а также исполняющих обязанности руководителей территориальных органов федеральной службы и федеральных агентств.

8.20. Временное, на период до одного месяца в течение календарного года, замещение должности заместителя руководителя федеральной службы или федерального агентства, а также руководителя территориального органа федеральной службы или федерального

агентства оформляется приказом федеральной службы или федерального агентства.

8.21. Служебные контракты о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации с заместителями руководителей федеральной службы и федеральных агентств заключаются руководителями соответствующих федеральной службы и федеральных агентств после согласования служебных контрактов со структурным подразделением Министерства, ответственным за кадровую работу.

Служебные контракты о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации с руководителями территориальных органов федеральной службы или федеральных агентств заключаются руководителями соответствующих федеральной службы и федеральных агентств.

8.22. Представление работников федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, их территориальных органов к государственным и правительственным наградам осуществляет Министр по представлению руководителя федеральной службы или федерального агентства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.23. Премирование, установление надбавок к должностным окладам и оказание материальной помощи руководителям территориальных органов федеральной службы и федеральных агентств, подведомственных Министерству, осуществляются руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти.

8.24. Руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, ежемесячно представляют в структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, информацию о количестве вакансий в структурных подразделениях соответствующих федеральной службы и федеральных агентств.

В сфере правового обеспечения

8.25. Руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, обеспечивают представление в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, до 7 числа каждого месяца копий всех актов, изданных федеральной службой и федеральными агентствами за предыдущий месяц с приложениями к ним и перечня этих актов в электронном виде.

8.26. Структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, осуществляет правовой анализ актов, издаваемых федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства. О результатах при необходимости докладывает курирующему заместителю Министра или Министру и информирует федеральную службу и федеральные агентства.

8.27. Копии писем Минюста России с предложением о

представлении на государственную регистрацию либо отмене актов соответствующей федеральной службы и федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, в 3-дневный срок с момента поступления в федеральную службу и федеральные агентства направляются в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

8.28. В случае представления федеральной службой и (или) федеральными агентствами, подведомственными Министерству, изданных (утвержденных) ими актов на государственную регистрацию в Минюст России в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации"<1>, один комплект документов (сопроводительное письмо и приложение к нему) направляется в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 33, ст. 3895; N 50, ст. 5689; 1998, N 47, ст. 5771; 1999, N 8, ст. 1026; 2002, N 40, ст. 3929.

В сфере международного сотрудничества

8.29. Структурные подразделения Министерства по соответствующим направлениям деятельности и структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, с учетом мнения федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, разрабатывают проекты федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества в сфере транспортного комплекса, геодезии и картографии.

8.30. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, по соответствующим направлениям деятельности организует и координирует работу по обеспечению участия Российской Федерации в международных организациях; защите интересов Российской Федерации в пределах своей компетенции; пропаганде достижений Российской Федерации в сфере транспортного комплекса, геодезии и картографии; повышению международного авторитета Российской Федерации, изучению и использованию в отечественной практике передового зарубежного опыта в сфере транспортного комплекса, геодезии и картографии.

8.31. Структурное подразделение Министерства, ответственное за международное сотрудничество, осуществляет в установленном порядке организацию и общую координацию деятельности представительств Российской Федерации в международных организациях и (или) международных региональных организациях, занимающихся вопросами

транспортного комплекса, геодезии и картографии, и готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства, федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, по соответствующим направлениям деятельности предложения по подбору, оформлению и командированию специалистов для работы в представительствах Российской Федерации, международных организациях, международных региональных организациях и их секретариатах.

В сфере планирования деятельности

8.32. Министерство осуществляет нормативное и методическое обеспечение деятельности находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств по подготовке проектов планов и показателей их деятельности на планируемый период. В этих целях Министерство:

- а) определяет методику подготовки и утверждения ежегодных планов и показателей деятельности федеральной службы и федеральных агентств, а также отчетов об их исполнении;
- б) определяет на основе приоритетов государственной политики стратегические цели и тактические задачи в сфере транспорта, дорожного хозяйства, геодезической и картографической деятельности обязательные для реализации федеральной службой и федеральными агентствами;
- в) организует проведение координационных совещаний.

8.33. Федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, разрабатывают проекты плана и показателей своей деятельности самостоятельно, согласовывая их при необходимости с соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

8.34. Планирование показателей деятельности федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, осуществляется с учетом взаимосвязи между распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

8.35. Федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, представляют проекты планов и показателей своей деятельности в Министерство в установленные сроки для утверждения Министром и несут ответственность за реализацию указанных плана и показателей.

8.36. Федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, в установленном порядке принимают участие в планировании деятельности Министерства как субъекта бюджетного планирования путем направления в Министерство предложений:

- а) по формированию реестра расходных обязательств в транспортном комплексе, геодезии и картографии;
- б) в доклад Министерства о результатах и основных направлениях деятельности;

в) по формированию проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на среднесрочную перспективу в части финансового обеспечения своей деятельности;

г) по формированию перечня строек и объектов для федеральных государственных нужд на текущий год, финансируемых за счет государственных капитальных вложений, предусмотренных на реализацию федеральной адресной инвестиционной программы на текущий год.

Министерство организует работу находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств по подготовке доклада о результатах и основных направлениях деятельности, а также по подготовке предложений в проект федерального бюджета путем предоставления им методического обеспечения и организации координационных совещаний.

8.37. Министерство совместно с находящимися в его ведении федеральной службой и федеральными агентствами осуществляет планирование и реализацию мероприятий, направленных на повышение результативности бюджетных расходов.

В этих целях Министерство:

а) по согласованию с федеральной службой и федеральными агентствами ежегодно утверждает план мероприятий Министерства как субъекта бюджетного планирования по повышению результативности бюджетных расходов и качества контроля за соблюдением бюджетного законодательства в сфере транспорта, дорожного хозяйства, геодезической и картографической деятельности (далее - план мероприятий по повышению результативности бюджетных расходов);

б) обеспечивает в пределах своей компетенции реализацию плана мероприятий по повышению результативности бюджетных расходов;

в) осуществляет методическое обеспечение деятельности федеральной службы и федеральных агентств по реализации плана мероприятий по повышению результативности бюджетных расходов, проводит координационные совещания по указанным вопросам;

г) контролирует выполнение федеральной службой и федеральными агентствами плана мероприятий по повышению результативности бюджетных расходов, включая проведение мониторинга исполнения федерального бюджета и результативности бюджетных расходов в транспортном комплексе, геодезии и картографии.

Федеральная служба и федеральные агентства:

а) представляют свои предложения для включения в план мероприятий по повышению результативности бюджетных расходов и согласовывают его;

б) обеспечивают в пределах своей компетенции реализацию плана мероприятий по повышению результативности бюджетных расходов;

в) ежеквартально представляют отчеты о ходе выполнения плана мероприятий по повышению результативности бюджетных расходов в части вопросов, относящихся к их компетенции.

8.38. Руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром,

а также по его поручению - в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

Особенности организации исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Министерству (Министру), относящихся к сферам деятельности Министерства, а также находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств

8.39. Организация исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Министерству (Министру), относящихся к сферам деятельности Министерства, а также находящихся в его ведении федеральной службы и федеральных агентств, осуществляется Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра по вопросам, относящимся к сферам деятельности федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, исполняются соответствующими федеральной службой и федеральными агентствами в сроки, аналогичные срокам, установленным настоящим Регламентом для исполнения поручений Правительства Российской Федерации, если Министром не указано иное. Доведение поручений до указанных федеральной службы и федеральных агентств и контроль за их исполнением осуществляются структурным подразделением Министерства, обеспечивающим организацию документооборота, в сроки, аналогичные срокам доведения до ответственных исполнителей Министерства поручений Правительства Российской Федерации.

8.40. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, их руководители обеспечивают исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

8.41. В случае, если поручение не входит в компетенцию федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, их руководители представляют Министру соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Министерство не позднее 5 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

8.42. Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

8.43. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, Министру.

8.44. В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации поручение дано непосредственно федеральной службе или федеральному агентству, находящимся в ведении Министерства, доклад об исполнении поручения представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) и Министру. В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации поручение дано Министру и одновременно руководителю федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, дополнительное поручение Министра может не даваться. Доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) соответствующей федеральной службы или федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

8.45. В случае, если Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации во исполнение поручения Президента Российской Федерации поручение дано Министру и одновременно руководителю федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, дополнительное поручение Министра соответствующему руководителю может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем (заместителем руководителя) федеральной службы или федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

8.46. Проекты законов, актов Правительства Российской Федерации и Министерства, касающихся сфер деятельности федеральной службы или федерального агентства, находящихся в ведении Министерства, до их внесения в Правительство Российской Федерации или утверждения Министром направляются в федеральную службу или в федеральное агентство директорами соответствующих департаментов для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

8.47. Заключение федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

8.48. Поступившие в Министерство заключения направляются в соответствующие департаменты Министерства и докладываются Министру

одновременно со всеми сопроводительными материалами к проекту акта.

8.49. В случае, если документ, находящийся на контроле в Министерстве и направленный в федеральную службу или в федеральное агентство, находящиеся в ведении Министерства, не исполнен в установленный срок, руководитель (заместитель руководителя) федеральной службы или федерального агентства в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о ходе рассмотрения документа с указанием должностных лиц, на которых возложено его рассмотрение, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

8.50. В случае, если руководителем федеральной службы или федерального агентства не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя соответствующей федеральной службы или федерального агентства, руководителя территориального органа, отвечающих за исполнение документа, и (или) направить в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя соответствующей федеральной службы или федерального агентства.

8.51. Директора департаментов Министерства могут запрашивать у федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также у подведомственных организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства, с указанием срока их предоставления.

8.52. В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя соответствующей федеральной службы или федерального агентства в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента, направившим запрос, срок предоставления информации.

8.53. Поступившие в Министерство обращения по вопросам, относящимся к компетенции федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, директора департаментов направляют в соответствующую федеральную службу и (или) федеральные агентства в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей.

8.54. Федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, рассматривают обращения, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или Министерства, и о результатах информируют заявителей.

8.55. При необходимости директора департаментов Министерства могут запрашивать для информации копии ответов федеральных органов исполнительной власти.

8.56. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в федеральную службу и федеральные агентства, находящиеся в ведении Министерства, руководители

(заместители руководителей) соответствующих федеральной службы и федеральных агентств направляют в Министерство и одновременно информируют об этом заявителей.

8.57. Рассмотрение указанных обращений в департаментах Министерства осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших непосредственно в Министерство.

IX. Правила организации взаимодействия с подведомственными организациями

9.1. В целях осуществления полномочий собственника федерального имущества, переданного подведомственным федеральным государственным унитарным предприятиям (далее - предприятия) и федеральным государственным учреждениям (далее - учреждения), Министерство в установленном порядке:

утверждает уставы предприятий и учреждений, вносит в них изменения и дополнения;

назначает на должность руководителей предприятий и учреждений,

заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними;

принимает решения о поощрении руководителей предприятий и учреждений и наложении на них дисциплинарных взысканий;

проводит мероприятия по обеспечению проведения аттестации руководителей предприятий и учреждений;

согласовывает прием на работу главного бухгалтера предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

утверждает программы деятельности предприятий, определение подлежащей перечислению в федеральный бюджет части прибыли предприятий;

согласовывает совершение предприятиями крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

согласовывает совершение сделок, в которых имеется

заинтересованность руководителей предприятий;

согласовывает сделки, связанные с распоряжением вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятиям акциями;

согласовывает создание филиалов и представительств предприятий и учреждений;

утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей предприятий;

согласовывает решения об участии предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества.

9.2. Министерство осуществляет экономический анализ

деятельности предприятий и утверждает экономические показатели их деятельности, проводит в предприятиях проверки

финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного

комплекса.

9.3. В целях организации учета федерального имущества предприятия и учреждения в установленный срок представляют в Министерство данные об объектах учета реестра федерального имущества.

9.4. Руководители предприятий ежеквартально в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, представляют в Министерство отчет руководителя.

Руководители предприятий ежегодно представляют одновременно с годовым отчетом доклад о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в котором должны быть отражены следующие вопросы: структурные изменения в номенклатуре выпускаемой продукции; реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции предприятия; использование передовых технологий и изобретений в производстве продукции и предоставлении услуг; выполнение федеральных инвестиционных программ; достижение утвержденных основных экономических показателей деятельности предприятия; при наличии программы деятельности предприятия - обобщенные данные о ходе ее выполнения за отчетный период; информация обо всех обстоятельствах, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период; данные об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия; программа деятельности предприятия на очередной год.

9.5. Структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу, в установленном порядке готовит приказ об образовании комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя федерального государственного унитарного предприятия, подведомственного Министерству.

9.6. Подготовку трудового договора с руководителем подведомственного Министерству федерального государственного унитарного предприятия и федерального государственного учреждения, проведение процедуры согласования и подписания осуществляет структурное подразделение Министерства, ответственное за кадровую работу.

9.7. Министерство в установленном порядке образует аттестационные комиссии для проведения аттестации: руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Министерству; руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных федеральным агентствам, находящимся в ведении Министерства.

9.8. Представление работников федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства, к государственным и

правительственным наградам осуществляет Министр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Х. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

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

10.2. Организация работы по приему, регистрации и контролю исполнения обращений граждан в адрес Министра и Министерства осуществляется структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота в Министерстве.

10.3. Обращения граждан, адресованные заместителям Министра, департаментам Министерства, федеральной службе и федеральным агентствам, находящимся в ведении Министерства, регистрируются в секретариатах заместителей Министра и в соответствующих структурных подразделениях отдельно от общей переписки. Регистрация ответов на указанные обращения граждан производится по месту их исполнения. Исполненные обращения граждан хранятся в этих подразделениях.

10.4. Рассмотренные руководством Министерства, руководителями структурных подразделений обращения граждан с резолюцией и отметкой о контроле передаются для работы исполнителю.

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

10.6. Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается регламентами федеральных органов исполнительной власти в соответствии с разделом XI настоящего Регламента.

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

10.8. Обращения граждан, поступившие в Министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в находящиеся в ведении Министерства федеральную службу и федеральные агентства, их территориальные органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

10.9. В случаях, когда для дополнительной проверки и рассмотрения обращения гражданина требуется продление срока исполнения, головной (ответственный) исполнитель обязан согласовать (за 3 дня до окончания установленного срока) продление срока в структурном подразделении, обеспечивающем организацию

документооборота в Министерстве. Автор информируется исполнителем о причинах задержки рассмотрения его обращения.

10.10. Заместители Министра, директора департаментов, руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства:

лично рассматривают поступившие обращения граждан и в зависимости от характера поставленных вопросов определяют исполнителей для проверки и подготовки проектов ответов заявителям или принимают решения о передаче писем в подведомственные предприятия и организации для принятия мер; если в обращении гражданина поднимается важная для Министерства проблема, требующая дальнейшей проработки и реализации, по данному обращению представляется докладная Министру или заместителю Министра; назначают в структурных подразделениях должностных лиц, ответственных за учет, порядок рассмотрения, контроль и хранение писем граждан;

организуют проведение в структурных подразделениях анализа рассмотренных обращений граждан в целях принятия мер по устранению причин, порождающих обращения граждан.

10.11. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, федеральной службы и (или) федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

10.12. Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Министерства, федеральной службы и (или) федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, направляются соответствующим департаментам (в том числе в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу) для рассмотрения и подготовки ответа.

В этом случае ответ заявителю дается заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.13. 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.

10.14. Право подписи исходящих писем по обращениям граждан в адрес Администрации Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации имеют руководители Министерства (Министр или заместители Министра), а также руководители федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, по направлениям своей деятельности, если не установлено иное.

10.15. Анонимные обращения (без подписи автора, указания фамилии и почтового адреса для ответа), обращения, не поддающиеся

прочтению, содержащие нецензурные выражения, а также дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные гражданином в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ) в Министерстве, как правило, не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений могут направляться уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

10.16. Сообщения, в том числе анонимные, о совершенных или готовящихся преступлениях пересылаются Министерством в соответствующие правоохранительные органы.

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

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

10.19. 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.

10.20. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений граждан проводится директорами департаментов в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения.

10.21. Министр обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

- а) количество и характер рассмотренных обращений граждан;
- б) количество и характер рассмотренных обращений организаций;
- в) количество и характер решений, принятых по обращениям граждан и организаций федеральным органом исполнительной власти в пределах его полномочий;
- г) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;
- д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

Руководители структурных подразделений федерального органа исполнительной власти организуют учет и анализ этих вопросов и готовят предложения, направленные на устранение недостатков,

в том числе в области нормативного регулирования.

10.22. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве, обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

По итогам года руководители (заместители руководителей) федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, направляют доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан также в Министерство.

10.23. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Министерстве и Регламента Министерства, докладываются Министру его заместителями, директорами департаментов, а также руководителями (заместителями руководителей) федеральной службы и (или) федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, с представлением заключений структурных подразделений, определенных руководителем (в том числе при необходимости юридической службы) в 10-дневный срок.

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

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

10.26. В случае, если в Интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

10.27. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 10.9 настоящего Регламента, также может являться:

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

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

10.29. Прием граждан организуется департаментами, определенными Министром, по рабочим дням в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком, как правило, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

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

10.31. 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

11.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (за исключением информации ограниченного доступа) возлагается на структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота в Министерстве.

11.2. Министр утверждает:

- а) состав сведений о деятельности федерального органа исполнительной власти, составляющих информационный ресурс федерального органа исполнительной власти, открытый для доступа граждан и организаций (далее - информационный ресурс);
- б) схему размещения информационного ресурса;
- в) порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу;
- г) перечень и объем информации справочного характера, предоставляемой по телефону и размещаемой на информационных стендах и в помещениях Министерства.

11.3. Информационный ресурс включает в себя:

- а) информацию справочного характера о Министерстве (в том числе его почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества Министра, заместителей Министра, директоров департаментов по основным направлениям деятельности);
- б) перечень подведомственных организаций (почтовые адреса, номера телефонов для справок);
- в) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций с целью исполнения Министерством государственных функций, сведения о проезде к указанным местам приема;
- г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок структурного подразделения Министерства по работе с обращениями граждан и организаций, режим его работы и приема граждан и представителей организаций, сведения о проезде к месту приема;

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

е) наименование, почтовый адрес и номер телефона вышестоящего органа государственной власти;

ж) нормативные правовые акты, которыми регулируется деятельность Министерства;

з) перечни исполняемых Министерством государственных функций;

и) сведения о принятии Министерством решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, тексты актов Министерства, зарегистрированных в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации;

к) ответы на часто задаваемые вопросы о деятельности Министерства (федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства), а также подведомственных организаций.

11.4. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Министерства по формированию информационного ресурса соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут директора департаментов и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

11.5. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства несут директор уполномоченного структурного подразделения и уполномоченные должностные лица.

11.6. Информация о деятельности Министерства передается средствам массовой информации должностным лицом структурного подразделения, обеспечивающего организацию документооборота в Министерстве, или по согласованию с ним - иными должностными лицами федерального органа исполнительной власти.

11.7. Обеспечение доступа к информации о деятельности федерального органа исполнительной власти осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" <1>, постановления Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2003 г. N 98 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" <2>.

11.8. Сведения о деятельности Министерства размещаются в центральном печатном органе Министерства транспорта Российской Федерации и на официальном сайте Минтранса России: www.mintrans.ru.

11.9. Нормативные правовые акты Министерства, зарегистрированные Министерством юстиции Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной

власти"<3> подлежат официальному опубликованию в Российской газете в течение 10 дней после дня их регистрации, а также в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти издательства "Юридическая литература" Администрации Президента Российской Федерации. Официальным также является указанный Бюллетень, распространяемый в машиночитаемом виде научно-техническим центром правовой информации "Система".

<1> Российская газета, 2004, N 162.

<2> Российская газета, 2003, N 30.

<3> Российская газета, 1996, N 99.
