

О Регламенте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

Приказ · № 186 · от 20.10.2005 · Министерство сельского хозяйства · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

от 20 октября 2005 г. N 186

О Регламенте Министерства сельского хозяйства
Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2005 г.

Регистрационный N 7320

В связи с принятием постановления Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233) и на основании постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Министр А.В.Гордеев

Приложение

РЕГЛАМЕНТ

Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее - Регламент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации (далее - Президент) и Правительства Российской Федерации (далее - Правительство), Регламентом Правительства, Положением о Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2004 г. N 315 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 27, ст. 2778), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233), устанавливает общие правила организации деятельности Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство).

1.2. Настоящий Регламент, административные регламенты исполнения государственных функций, административные регламенты предоставления государственных услуг и должностные регламенты гражданских государственных служащих Министерства в совокупности представляют собой административный регламент Министерства. Административные регламенты исполнения государственных функций, административные регламенты предоставления государственных услуг, содержащие последовательность и нормативные сроки действий по исполнению государственных функций, предоставлению государственных услуг, а также должностные регламенты гражданских государственных служащих Министерства разрабатываются Министерством в установленном порядке.

1.3. Министерство является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере агропромышленного комплекса, включая животноводство, ветеринарию, растениеводство, карантин растений, мелиорацию, плодородие почв, регулирование рынка сельскохозяйственного сырья и продовольствия, пищевую и перерабатывающую промышленность, производство и оборот этилового спирта из пищевого и непищевого сырья, спиртосодержащей, алкогольной и табачной продукции, устойчивое развитие сельских территорий, а также в сфере рыболовства, производственной деятельности на судах рыбопромыслового флота и в морских рыбных портах, находящихся в ведении Федерального агентства по рыболовству, охраны, изучения, сохранения, воспроизводства и использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, водных биологических ресурсов и среды их обитания (далее - агропромышленный и рыбохозяйственный комплекс) и иные полномочия, закрепленные в установленном порядке.

1.4. Министерство руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента и Правительства, международными договорами Российской Федерации, Положением о Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации, утверждаемым постановлением Правительства (далее - Положение о Министерстве).

1.5. Министерство самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента и Правительства, Положением о Министерстве.

1.6. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору и Федерального агентства по рыболовству (далее - Федеральная служба и Федеральное агентство).

1.7. Министерство непосредственно взаимодействует с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента и Правительства.

1.8. Министерство участвует в формировании внешней политики Российской Федерации, направленной на международное сотрудничество в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса, представляет интересы Российской Федерации в международных организациях, деятельность которых отнесена Правительством к сфере ведения Министерства, в установленном порядке оплачивает членские взносы в пределах средств, предусмотренных Министерству в федеральном бюджете на эти цели, ведет переписку по административно-финансовым и уставным вопросам, инициирует вступление и присоединение к международным организациям, соглашениям и конвенциям, выход из них.

Структура и штатное расписание Министерства

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

Предельная численность работников Министерства определяется Правительством. Финансирование расходов на содержание Министерства осуществляется за счет средств, предусмотренных в федеральном бюджете.

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

В департаментах Министерства образуются отделы.

В штатное расписание департаментов включаются должности федеральной государственной

гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.11. Сферы деятельности и компетенция департамента определяются в положении о департаменте, утверждаемом Министром.

1.12. 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 руководителей в Министерстве

1.13. Министерство возглавляет входящий в состав Правительства Министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом по представлению Председателя Правительства. Министр имеет заместителей.

1.14. Министр:

а) организует деятельность Министерства и несет ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций;

б) распределяет обязанности между заместителями Министра;

в) издает приказы (распоряжения) и дает поручения по вопросам, входящим в сферу ведения Министерства, Федеральной службы и Федерального агентства;

г) вносит в установленном порядке проекты соответствующих документов в Правительство;

д) представляет Председателю Правительства предложения о предельной численности работников Министерства;

е) утверждает штатную численность структурных подразделений Министерства;

ж) в установленном законодательством Российской Федерации о федеральной государственной гражданской службе порядке заключает служебные контракты, назначает на должность и освобождает от должности по представлению директора департамента работников Министерства;

з) решает вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве, принимает решение о поощрении работников Министерства и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

и) определяет порядок взаимодействия с представителями средств массовой информации, правила публичных выступлений работников Министерства и предоставления служебной информации;

к) подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера;

л) представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями;

м) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с Положением о Министерстве, настоящим Регламентом, утвержденным приказом Министра распределением обязанностей между ним и его заместителями, поручениями (указаниями) Министра.

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

Заместители Министра в соответствии с распределением обязанностей:

а) участвуют в мероприятиях, проводимых Президентом, Федеральным Собранием Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), заседаниях Правительства, совещаниях у Председателя

- Правительства и Заместителя Председателя Правительства, 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 т. д.;
- б) взаимодействуют (в том числе ведут переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;
 - в) координируют и контролируют работу департаментов;
 - г) дают поручения (указания) директорам департаментов, руководителям Федеральной службы и Федерального агентства;
 - д) проводят совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
 - е) рассматривают поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;
 - ж) рассматривают и визируют проекты документов, представляемых на подпись Министру;
 - з) согласовывают проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывают заключения на них;
 - и) рассматривают и визируют направляемые в Правительство проекты нормативных правовых актов и другие подготовленные в департаментах документы (в том числе материалы к заседаниям Правительства), по которым требуется решение Правительства;
 - к) визируют подготовленные в департаментах проекты нормативных правовых актов Министерства;
 - л) подписывают в случае предоставления соответствующих полномочий приказы (распоряжения) Министерства по отдельным вопросам организации деятельности Министерства;
 - м) осуществляют иные полномочия, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и приказами Министра.
- 1.16. В случае временного отсутствия Министра его обязанности в соответствии с распределением обязанностей и на основании приказа исполняет один из его заместителей.
- 1.17. Департаменты Министерства в пределах установленной сферы ведения осуществляют следующие функции:
- а) готовят проекты актов для их внесения в Правительство в установленном порядке;
 - б) обеспечивают выполнение поручений Министра, заместителей Министра;
 - в) участвуют в подготовке материалов и оформлении решений, принимаемых на совещаниях, проводимых Министром, заместителями Министра;
 - г) готовят Министру, заместителям Министра необходимые аналитические и информационные материалы;
 - д) готовят для рассмотрения внесенные в Министерство Федеральной службой и Федеральным агентством проекты актов, по которым требуется решение Министерства;
 - е) осуществляют другие возложенные на них функции.
- 1.18. Директор департамента представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении о департаменте, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра).
- 1.19. В соответствии с Регламентом Министерства, положением о департаменте, поручениями 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 организациями;
- 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 работников 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 работников департамента и наложении на них взысканий;
- и) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности департамента, 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 компетенции департамента вопросам;
- м) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о департаменте, поручениями Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей);
- н) участвует в совещаниях у Министра и заместителей Министра, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и оргкомитетов, проводимых по вопросам, входящим в сферу ведения департамента;
- о) по поручению Министра, заместителей Министра участвует в заседаниях коллегиальных органов федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств;
- п) запрашивает у Федеральной службы и Федерального агентства материалы, необходимые для анализа вопросов, рассматриваемых в Министерстве.

1.20. Помимо указанных в пункте 1.19 настоящего Регламента функций, на директора департамента могут быть также возложены следующие функции:

обеспечение подготовки в установленном порядке для представления в Правительство проектов актов, по которым требуется решение Правительства;

обеспечение рассмотрения и согласования в федеральном органе исполнительной власти поступивших проектов актов.

Директор департамента Министерства, кроме того, взаимодействует (в том числе ведет переписку) с подведомственными Федеральной службой и Федеральным агентством, а также структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

1.21. Заместители директора департамента обеспечивают выполнение функций департамента в соответствии с распределением обязанностей, утверждаемым директором департамента.

В случае временного отсутствия директора департамента его обязанности исполняет один из его заместителей на основании приказа Министерства.

1.22. Должностные обязанности заместителей директора департамента, начальника отдела департамента, заместителей начальника отдела департамента, главного специалиста, ведущего специалиста, специалиста I категории, специалиста II категории содержатся в должностных регламентах, утверждаемых директором департамента.

Работники Министерства при выполнении своих обязанностей руководствуются настоящим

Регламентом, Положением о Министерстве, инструкцией по делопроизводству и утвержденными в установленном порядке должностными регламентами и приказами Министерства.

1.23. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра назначается временно исполняющий его обязанности.

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

В случае временного отсутствия директора департамента исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на иного работника приказом Министерства. В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).

1.24. Министерство в пределах установленной компетенции издает следующие документы:

а) приказы для оформления решений нормативного характера по основной деятельности Министерства - по перспективным, оперативным и организационным вопросам, а также ненормативного характера - по кадровым и другим вопросам внутренней деятельности Министерства, обязательные для исполнения департаментами, Федеральной службой и Федеральным агентством;

б) иные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Департаменты Министерства не вправе издавать нормативные правовые акты.

В необходимых случаях Министерство издает приказы совместно или по согласованию с другими федеральными органами исполнительной власти.

1.25. Результаты рассмотрения в Министерстве проектов актов и других документов оформляются следующими актами Министерства: протоколами совещаний у Министра, его заместителей, протоколами заседаний координационных и совещательных органов, резолюциями Министра или его заместителей, другими подписанными ими документами.

Акты Министерства, протоколы заседаний и совещаний, проводимых руководством Министерства, резолюции Министра и заместителей Министра по рассмотренным в Министерстве документам оформляются и рассылаются адресатам Департаментом административной работы и государственной службы (далее - Депгосслужба).

1.26. Министерство в установленном порядке утверждает административные регламенты исполнения государственных функций, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его департаментов и должностных лиц, реализацию прав граждан.

II. Планирование и организация работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

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 Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. Формирование планов и показателей деятельности Министерства осуществляется преимущественно на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего прямую взаимосвязь между распределением бюджетных ресурсов и фактическими

или планируемыми результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

2.3. Министерство самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности, доклады о результатах и основных направлениях деятельности Министерства - субъекта бюджетного планирования.

2.4. Министр организует работу Министерства в соответствии с планами и показателями деятельности, утверждаемыми Правительством.

Порядок и сроки представления проектов планов работы на очередной год и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении определяются Правительством.

2.5. Планы работы департаментов Министерства, Федеральной службы и Федерального агентства, а также показатели деятельности Федеральной службы и Федерального агентства на следующий год утверждаются Министром до 1 декабря текущего года.

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

Указанные доклады формируются на основе соответствующих материалов департаментов с учетом предложений Федеральной службы и Федерального агентства, а также подведомственных организаций.

2.7. Разработка и представление в Министерство проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении Федеральной службой и Федеральным агентством осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством и Министерством.

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

Особенности организации подготовки материалов

по разработке перспективного финансового плана

Российской Федерации и проекта федерального закона

о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год

2.9. 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 Федеральным агентством в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством.

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 их подготовки департаментами Министерства, а также Федеральной службой и Федеральным агентством. Министр утверждает указанные порядок и сроки с учетом разработки соответствующих материалов Федеральной службой и Федеральным агентством.

2.10. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагаются Министром на соответствующий департамент, обеспечивающий 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 Федерального агентства рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.11. Департаменты в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы Федеральной службы и Федерального агентства, а также организаций,

поступившие в установленном порядке в Министерство;

б) разрабатывают и направляют в соответствующий департамент материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в соответствующий департамент подготавливаемые Министерством 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.

2.12. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются директорами соответствующих департаментов, в случае подготовки законопроектов - директором Департамента правового обеспечения (далее - Депправо), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на подпись Министру.

Участие Министерства в планировании заседаний Правительства

и порядок подготовки к заседаниям Правительства

2.13. Директора департаментов в установленные сроки представляют в определенный Министром департамент подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства;

б) общую характеристику и основные положения вопроса;

в) форму предлагаемого решения;

г) перечень соисполнителей;

д) дату рассмотрения на заседании Правительства.

2.14. Федеральная служба и Федеральное агентство представляют предложения к плану заседаний Правительства в Министерство.

2.15. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются Министру для последующего направления в Правительство.

2.16. Министром, если он является ответственным за подготовку плана заседаний Правительства, после утверждения указанного плана могут быть представлены Председателю Правительства предложения о внесении в план изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также в части рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов.

Такие предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) в Министерстве директорами департаментов с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

2.18. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение Министра в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства.

2.19. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке.

Должностные лица Министерства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.20. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителями Федеральной службы и федерального агентства) заместитель Министра или директор департамента информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.21. Проект повестки заседания Правительства и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313) (далее - Регламент Правительства), незамедлительно доводятся для подготовки замечаний и предложений до соответствующих директоров департаментов, а также до руководителей Федеральной службы и Федерального агентства (по вопросам их компетенции).

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

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

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

Планирование деятельности руководителей
федеральных органов исполнительной власти,
порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

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

Заместители Министра, руководители Федеральной службы и Федерального агентства, директора департаментов, заместители директоров департаментов и помощники Министра планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его поручению в мероприятиях, проводимых Президентом, Правительством, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

2.25. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются с письменного согласия Председателя Правительства либо по его поручению с согласия Заместителя Председателя Правительства.

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

Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра, директоров департаментов, заместителей директоров департаментов и помощников Министра осуществляются по согласованию с Министром в установленном порядке.

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей Федеральной службы и Федерального агентства осуществляются по согласованию с Министром.

Командирование федеральных государственных гражданских служащих осуществляется в порядке

и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.26. Для обеспечения согласованных действий заинтересованных органов исполнительной власти при решении определенного круга задач Министерство вправе совместно с иными федеральными органами исполнительной власти создавать координационные и совещательные органы (межведомственные комиссии, межведомственные советы). Министерство вправе вносить в Правительство предложения о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов.

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

2.27. Работники Министерства по поручению Министра (заместителя Министра в соответствии с распределением обязанностей) принимают участие в работе межведомственных координационных и совещательных органов.

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

Предложения о кандидатурах представителей Федеральной службы и Федерального агентства в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах подлежат согласованию с Министром.

2.28. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей).

Предложения о кандидатурах представителей Федеральной службы и Федерального агентства в межведомственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

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

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

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

2.30. Межведомственные рабочие группы возглавляет, как правило, заместитель Министра или руководитель соответствующего департамента.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

2.31. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных рабочих групп подписываются Министром (заместителем Министра).

Указанные предложения, поступившие в Министерство, рассматриваются соответствующими директорами департаментов.

2.32. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются соответствующими директорами департаментов. О результатах рассмотрения

обращения общественное объединение информируется заместителем Министра или уполномоченным директором департамента.

2.33. Координационные и совещательные органы, образуемые Министром, действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Коллегия Министерства

2.34. В Министерстве в порядке, предусмотренном Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, может быть образована коллегия Министерства (далее - коллегия).

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

Состав коллегии и порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяются Министром и утверждаются приказом. 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.

Принятые на заседании коллегии решения оформляются протоколом.

2.36. План работы коллегии формируется на основе предложений департаментов Министерства, а также предложений Федеральной службы и Федерального агентства.

План работы коллегии утверждается Министром и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.37. 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).

Протокол коллегии должен быть подготовлен исполнителем в течение 10 дней, если не установлен другой срок.

2.38. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается Министром на соответствующий департамент.

Основные правила организации документооборота

2.39. Правила организации работы с документами в Министерстве на основании актов законодательства Российской Федерации определяются настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству Министерства, утверждаемой приказом Министра.

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

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

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

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

2.42. Переписка между подразделениями по вопросам, которые могут быть решены в оперативном (рабочем) порядке и не требуют документального оформления, не допускается.

2.43. Документы, подготовленные с нарушением инструкции по делопроизводству Министерства, а также настоящего Регламента и Регламента Правительства, возвращаются в подготовившие их департаменты, Федеральную службу, Федеральное агентство без рассмотрения.

III. Подготовка и оформление решений
и поручений Министра и его заместителей

3.1. Решения Министра (заместителя Министра в соответствии с распределением обязанностей) оформляются в виде приказа (распоряжения) Министерства или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, Министр, заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания директорам департаментов.

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

Подготовка и оформление решений, принятых
на совещаниях у Министра и его заместителей

3.3. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается департаментом, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется Министру (заместителю Министра), как правило, в течение суток после окончания совещания. К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем соответствующего департамента.

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

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется департаментом, ответственным за проведение совещания, а также Депгосслужбой.

Подготовка и оформление приказов Министерства

3.6. Проекты приказов по основной деятельности Министерства готовят и вносят департаменты Министерства или в пределах своей компетенции Федеральная служба и Федеральное агентство. Внесенные проекты должны быть оформлены в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.7. Министерство может привлекать к подготовке приказов и иных документов в сфере деятельности Федеральной службы, Федерального агентства специалистов указанных органов исполнительной власти по согласованию с их руководителями.

3.8. Проекты приказов Министерства, поступившие от Федеральной службы и Федерального агентства, должны быть внесены с пояснительной запиской, содержащей основания издания приказа, сведения о необходимости внесения изменений в другие акты в связи с изданием вносимого проекта.

Каждый лист проекта акта, представляемого в Министерство, должен быть завизирован руководителем юридической службы Федеральной службы или Федерального агентства, внесших проект.

Если к проекту приказа имеется приложение, то оно визируется директором департамента (руководителем Федеральной службы или Федерального агентства), подготовившим проект.

Приложение, дублирующее документ, утвержденный другим органом, визируется директором департамента (руководителем Федеральной службы или Федерального агентства) в установленном порядке.

Если проекты приказов содержат поручения, в них, как правило, должен быть указан срок их исполнения.

3.9. Депправо проверяет соответствие проектов приказов нормам законодательства Российской Федерации.

В случае несоответствия законодательству Российской Федерации представляемых на подпись руководству Министерства проектов приказов директор Депправа, не визируя их, должен дать соответствующее правовое заключение по представленным документам. До прохождения правовой экспертизы указанные акты не подлежат регистрации в Министерстве.

3.10. За качество подготовки проектов приказов и своевременное направление их на согласование с заинтересованными сторонами отвечают директора департаментов (руководители Федеральной службы или Федерального агентства), которые осуществляют подготовку проекта.

Контроль за надлежащей подготовкой, оформлением и изданием нормативно-распорядительных и иных документов Министерства осуществляет Депгосслужба.

3.11. Проекты приказов и иных документов, представляемые на подпись Министру, визируют исполнитель и директор департамента, руководители Федеральной службы, Федерального агентства, внесшие проект на рассмотрение, директора департаментов, руководители Федеральной службы, Федерального агентства (уполномоченные на то их заместители) в случае, если проект затрагивает вопросы, входящие в их компетенцию, а также в случае, если проект содержит в их адрес обязательства и поручения, в 3-дневный срок, по истечении которого документ считается согласованным, директор Депправа, заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и директор Депгосслужбы.

При наличии замечаний (возражений) у вышеуказанных должностных лиц они излагаются письменно.

3.12. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и директора департаментов обеспечивают согласование проекта приказа, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

3.14. Министр (уполномоченный на то его заместитель) с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности издает приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства - приказы ненормативного характера.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

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

3.16. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с директором Депправа. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект в соответствии с распределением обязанностей также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера директор Депправа докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю в соответствии с распределением обязанностей.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Поручения, содержащиеся в резолюциях Президента, актах Правительства, протоколах заседаний Правительства (Председателя Правительства), координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, Заместителем Председателя

Правительства, а также поручения Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства, содержащиеся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях, Депгосслужбой незамедлительно направляются на исполнение в соответствующие департаменты, а копии поручений - Министру.

При необходимости Министр, заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или в установленных случаях директор департамента дает дополнительные указания по исполнению указанных поручений.

Исполнение поручений, содержащихся в актах Министерства, протоколах совещаний, проводимых Министерством, координационных и совещательных органов Министерства, возглавляемых Министром, заместителями Министра, а также поручений Министра, заместителей Министра, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее - поручения), организуют директора департаментов Министерства, руководители Федеральной службы и Федерального агентства, которым адресованы поручения.

4.2. Поручения по вопросам, относящимся к полномочиям Федеральной службы и Федерального агентства, Министерство дает путем направления в эти органы копии или, в определенных случаях, оригинала поручения.

4.3. Акты Министерства, а также поручения оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

Поручения, содержащиеся в актах Министерства, доводятся до исполнителей путем направления им копии акта.

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Министром, заместителями Министра либо директорами департаментов Министерства, в резолюциях на рассмотренные ими документы, доводятся до исполнителей путем направления им копии протокола совещания или выписки из него либо оформленной в установленном порядке резолюции.

4.4. Срок исполнения поручений устанавливается должностным лицом, дающим соответствующее поручение (руководством Министерства и в установленных случаях - директорами департаментов), либо, если срок исполнения поручения не установлен, - Депгосслужбой.

Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

4.5. В случае, если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание "весьма срочно", оно подлежит исполнению в суточный срок. Если имеется указание "срочно", "незамедлительно" или аналогичное указание, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. Если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а при отсутствии такого числа - до последнего дня месяца), считая от даты подписания поручения (решения). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

4.6. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, директора департаментов Министерства, руководители Федеральной службы и Федерального агентства представляют должностному лицу, давшему поручение, предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения. Такие предложения представляются не позднее чем в 10-дневный срок с даты подписания поручения (решения).

4.7. Директор департамента Министерства, руководитель Федеральной службы, Федерального агентства, указанный в поручении первым или обозначенный словом "ответственный" или "созыв", является головным исполнителем поручения, организует сбор предложений от соисполнителей, подготовку проекта соответствующего документа, его визирование, согласование и передачу на

подпись Министру или заместителям Министра.

Исполнитель поручения несет ответственность за исполнение документа до тех пор, пока документ не снят с контроля.

4.8. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением Министра, - на основании резолюции Министра;

по документам, направленным на исполнение Депгосслужбой, - на основании письменной резолюции соответствующего заместителя Министра или, по договоренности, директоров соответствующих департаментов.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Депгосслужбой.

4.9. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру директором заинтересованного департамента в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

4.10. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Министерства (с учетом компетенции Федеральной службы и Федерального агентства), 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.

В случае, если поручение не входит в компетенцию Министерства (с учетом компетенции Федеральной службы и Федерального агентства), 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.

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

В случае, если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (департаментов), определенных поручением, директора этих департаментов обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется давшему поручение руководителю одновременно с докладной запиской с указанием причин продления и действий департамента по обеспечению исполнения поручения.

4.11. Головной исполнитель определяет порядок исполнения поручения, а также порядок подготовки и согласования материалов, представляемых Министру в связи с исполнением этого поручения.

Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные директором департамента Министерства либо его заместителем, руководителем Федеральной службы или Федерального агентства либо его заместителем.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений.

Соисполнители наравне с головным исполнителем отвечают за качество исполнения документа.

В случае, если соисполнитель, не представляя в установленном порядке предложений, визирует подготовленный головным исполнителем проект документа, он в пределах установленной компетенции несет ответственность за качество и своевременность исполнения документа наравне

с головным исполнителем.

В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

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

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

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

4.14. В случае, если Министерство является головным исполнителем поручения, Министр организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение. 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.

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

В целях организации исполнения поручения в сжатые сроки головной исполнитель может создавать рабочие группы, проводить совещания с участием представителей департаментов Министерства, Федеральной службы и Федерального агентства - соисполнителей поручения, а также (по согласованию) с участием представителей других заинтересованных органов исполнительной власти.

Директора департаментов, руководители Федеральной службы и Федерального агентства - соисполнители поручения обеспечивают участие уполномоченных представителей в совещаниях.

4.15. Перед уходом в отпуск или выездом в командировку, в случае болезни, увольнения или перемещения либо отсутствия на работе по иным основаниям работник, ответственный за исполнение поручения, обязан передать находящиеся у него документы другому работнику по согласованию с непосредственным руководителем.

4.16. Документ считается исполненным, когда приняты решения по поставленным в нем вопросам, полностью исполнена резолюция должностного лица, давшего поручение, и, если требуется, направлен доклад об исполнении в соответствующие организации или дан ответ по существу поставленных вопросов заинтересованным лицам.

Поручения, не снятые с контроля и не продленные в установленные сроки, считаются неисполненными.

4.17. В случае, если Министр является головным исполнителем поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, протоколах совещаний у Председателя Правительства, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, об исполнении указанных поручений Министр докладывает Председателю Правительства.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Заместителя Председателя Правительства, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, Министр (в случае если Министерство является головным исполнителем поручения) докладывает Заместителю Председателя Правительства.

4.18. В случае, если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство, имеются разногласия между федеральными министерствами, а также федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент или Правительство, 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 вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.19. Ответственность за некачественное и несвоевременное исполнение поручений, данных во исполнение указов и распоряжений Президента, а также поручений Президента, постановлений и распоряжений Правительства, а также поручений Правительства, приказов Министерства, решений коллегии и поручений Министра возлагается персонально на директоров департаментов Министерства, а также руководителей Федеральной службы, Федерального агентства. Руководители Федеральной службы и Федерального агентства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления в Министерство материалов для доклада Президенту, Председателю Правительства и Заместителю Председателя Правительства.

4.20. В случае, если поручение Министра (заместителя Министра) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 2 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).

По поручениям, данным во исполнение указов и распоряжений Президента, а также поручений Президента, постановлений и распоряжений Правительства, а также поручений Правительства, на основании принятого Министром решения соответствующий директор департамента представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство.

4.21. В совещаниях, проводимых Министром, заместителями Министра, принимают участие директора департаментов (их заместители), руководители Федеральной службы, Федерального агентства (их заместители), а также иные лица, приглашенные инициатором проведения совещания. Информацию о проведении совещания участникам совещания, а также приглашенным лицам направляет инициатор совещания.

Приглашенные лица должны принять личное участие в совещании либо обязаны направить полномочных представителей с объяснением причин своего отсутствия. Ответственность за отсутствующих представителей несут соответствующие директора департаментов, руководители Федеральной службы, Федерального агентства. Контроль за исполнением поручений

4.22. Контроль за исполнением поручений, включая поручения Министра и заместителей Министра, обеспечивает Депгосслужба.

4.23. Депгосслужба 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 (в отношении поручений Президента), Председателем Правительства, Заместителем Председателя Правительства, Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства или Заместителя Председателя Правительства);
- 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).

4.24. 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.

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений осуществляют директора департаментов и Депгосслужба.

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

4.25. Депгосслужба, как правило, еженедельно представляет Министру, заместителям Министра и директорам департаментов, руководителям Федеральной службы и Федерального агентства информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной Министром.

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

5.1. Под функциями 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 (Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 11, ст. 945)).

5.2. Министерство принимает нормативные, правовые акты в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента и Правительства осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства.

5.3. Нормативные правовые акты издаются Министерством в виде приказа или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009 (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). Подготовку нормативных правовых актов осуществляют департаменты с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат обязательному согласованию с Депправом.

5.4. Министерство может привлекать к разработке нормативного правового акта в сфере деятельности Федеральной службы, Федерального агентства специалистов указанных органов исполнительной власти по согласованию с их руководителями.

5.5. Проект нормативного правового акта, касающийся сферы деятельности Федеральной службы, Федерального агентства либо содержащий поручение в их адрес, согласовывается (визируется), в том числе при наличии замечаний и возражений, в Федеральной службе, Федеральном агентстве в порядке и сроки, указанные в пункте 3.11 настоящего Регламента.

Проекты нормативных правовых актов Федеральной службы и Федерального агентства подлежат согласованию с Министерством.

5.6. Замечания по проекту нормативного правового акта направляются на правовую экспертизу одновременно с проектом акта в Депправо, а затем рассматриваются руководством Министерства. Окончательное решение по проекту принимает Министр в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом заключения Федеральной службы или Федерального агентства, предложений заинтересованного департамента, а также правовой экспертизы Депправа.

5.7. Нормативные правовые акты Министерства подписываются Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

5.8. Для подготовки проектов наиболее важных и сложных нормативных правовых актов, а также актов, издаваемых совместно с другими федеральными органами исполнительной власти, Министр (уполномоченный на то его заместитель) по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать рабочие группы (п. 4 Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009). Их состав определяется по согласованию с соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

5.9. 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.

5.10. За государственную регистрацию нормативного правового акта в Министерстве юстиции Российской Федерации отвечает директор департамента, подготовившего проект акта совместно с Депправом.

Справку готовит департамент, ответственный за разработку акта, совместно с Депправом. Справку подписывает директор Депправа.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, которые вносятся в Правительство
Порядок внесения проектов актов

6.1. Разработка проектов актов Правительства может быть поручена департаментам Министерства, а также в пределах их компетенции - Федеральной службе или Федеральному агентству.

6.2. Согласование (визирование) проектов актов Правительства в Министерстве осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.11 настоящего Регламента для согласования актов Министерства и инструкции по делопроизводству.

6.3. Проекты актов Правительства по вопросам, входящим в компетенцию Федеральной службы и Федерального агентства, вносятся в Министерство руководителями Федеральной службы или

Федерального агентства с сопроводительным письмом и с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, а также иными необходимыми документами. В сопроводительном письме указываются основания внесения, сведения о содержании и согласовании проекта. Проект акта визирует руководитель Федеральной службы или Федерального агентства (уполномоченные на то их заместители).

Каждый лист проекта акта, представляемого в Министерство, должен быть завизирован руководителем юридической службы Федеральной службы или Федерального агентства, внесших проект.

6.4. Проекты актов Правительства вносятся в Правительство в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства, с пояснительной запиской. В сопроводительном письме указываются основания внесения, сведения о содержании и согласовании проекта. Письмо подписывает Министр либо лицо, исполняющее его обязанности. Проект акта визирует лицо, подготовившее проект.

6.5. В случае, если вносимые проекты актов влекут за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения отражаются в пояснительной записке.

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

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

6.7. Проекты актов Правительства по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий по предметам ведения Российской Федерации направляются Министерством на рассмотрение в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до внесения их в Правительство.

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

6.8. Проекты актов Правительства до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию:

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

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

при необходимости - с другими государственными органами и иными организациями. Состав органов и организаций, с которыми требуются дополнительные согласования, определяет Министр, вносящий проект, а также Председатель Правительства и Заместитель Председателя Правительства.

6.9. Направление завизированных в соответствующих департаментах, в том числе в Депправе, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра). Заместители Министра и директора департаментов обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

6.10. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство направляются Министром или его заместителем (в соответствии с

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

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

6.11. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Депправо, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром.

Указанные документы рассматриваются и визируются директорами соответствующих департаментов (в том числе Депправа), Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в 10-дневный срок.

6.12. В случае, если поступивший на согласование проект акта относится к сфере деятельности Федеральной службы и Федерального агентства, он направляется в указанные Федеральную службу и Федеральное агентство на заключение.

6.13. 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).

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

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписывает Министр.

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

7.1. Министерство разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение планов законопроектной деятельности Министерства, которые формируются на основании планов законопроектной деятельности Правительства, иных актов Правительства, а также по собственной инициативе.

7.2. Министерство вправе вносить в Министерство юстиции Российской Федерации в порядке, установленном Правительством, предложения о включении проектов федеральных законов в планы законопроектной деятельности Правительства.

7.3. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства представляются в департамент, на который в порядке, установленном Министерством, возложены функции по подготовке сводных предложений по законопроектной деятельности. Указанные предложения должны содержать:

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

7.4. Сводные предложения подготавливаются соответствующим департаментом, визируются директором Депправа, заместителем Министра и иными должностными лицами, определенными Министром, и докладываются Министру для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство визируются директорами департаментов, директором Депправа, заместителем Министра (в

соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными Министром, и подписываются Министром.

7.6. Согласование проектов федеральных законов с другими федеральными органами исполнительной власти и иными организациями осуществляется в порядке, установленном Регламентом Правительства. Неурегулированные разногласия рассматриваются Комиссией Правительства по законопроектной деятельности.

Участие в работе Федерального Собрания

7.7. Министр, заместители Министра, директора департаментов (по поручению Министра) могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства, 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. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром, заместителем Министра, уполномоченным директором департамента.

Участие Министра в "правительственных часах", руководителей и специалистов Министерства 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 в соответствующей палате о своем участии в работе палаты Федерального Собрания и ее органов.

7.8. Координацию работы в Министерстве по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства осуществляют соответствующие должностные лица, определенные Министром.

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

О приглашении на заседание палаты Федерального Собрания Министр информирует Председателя Правительства.

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.

7.10. Министерство в случаях, когда является соисполнителем законопроектов, проектов заключений, поправок, официальных отзывов на законопроекты, по предложению полномочных представителей Правительства в палатах Федерального Собрания направляет своих представителей на заседания палат Федерального Собрания, комитетов, комиссий, рабочих групп, а также для участия в иных мероприятиях, проводимых палатами Федерального Собрания.

По инициативе Министерства представители для участия в указанных мероприятиях направляются исключительно после согласования с полномочными представителями Правительства в палатах Федерального Собрания.

7.11. Должностные лица Министерства, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства по законопроектам, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, координируют свою деятельность по представлению в Государственной Думе и Совете Федерации позиции Правительства с полномочными представителями Правительства в соответствующих палатах Федерального Собрания.

Министерство обязано предоставлять полномочным представителям Правительства в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства необходимую

информацию, касающуюся законопроектов и поправок к ним, и согласовывать позицию Министерства на основании позиции Правительства по указанному вопросу.

В случае, если участие официального представителя Правительства не предусмотрено, указанная информация направляется, а согласование производится с полномочным представителем Правительства в соответствующей палате Федерального Собрания.

Министерство не вправе выражать в палатах Федерального Собрания свою позицию по законопроектам, рассматриваемым палатами, поправками к законопроектам без согласования позиции с официальными (специальными) представителями Правительства по соответствующим законопроектам или (в случае, если участие официального (специального) представителя Правительства не предусмотрено) с соответствующим полномочным представителем Правительства в палате Федерального Собрания.

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

7.12. Министерство осуществляет подготовку заключений, поправок к проектам федеральных законов и проектов федеральных отзывов Правительства на законопроекты по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Министерства.

7.13. Министерство является головным исполнителем по проектам заключений, поправок к законопроектам и официальным отзывам в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса.

7.14. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов вносятся в Правительство Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, с приложением всех материалов, поступивших от субъекта права законодательной инициативы или Государственной Думы и от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти.

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

7.16. Поступившие на заключение в Министерство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Депправо, заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным Министром.

Подготовленные в департаментах проекты заключений и официальных отзывов на законопроекты визируются их директорами, директором Депправа, подписываются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство (если иной срок не установлен Правительством).

Проекты заключений, предусмотренных частью 3 статьи 104 Конституции Российской Федерации, согласовываются в порядке, установленном для согласования проектов актов Правительства.

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

7.18. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Министерство законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для

подготовки проектов официальных отзывов Правительства направляются директорам департаментов и иным должностным лицам, определенным Министром.

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

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

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

7.20. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства 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 Министром (лицом, исполняющим его обязанности). В соответствии с Регламентом Правительства неурегулированные разногласия по проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства рассматриваются на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности с участием представителей федеральных органов исполнительной власти, между которыми эти разногласия существуют.

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

7.21. Министерство осуществляет подготовку ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства по их поручению.

В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких федеральных органов исполнительной власти, его подготовка и согласование осуществляются в порядке, установленном Регламентом Правительства в отношении исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства и протоколах заседаний Правительства, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства.

В случаях, когда Министерство указано в поручении первым исполнителем, проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами в срок, указанный в поручении, представляется в Правительство.

7.22. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства, направленные в Министерство Аппаратом Правительства для ответа авторам запроса (обращения), рассматриваются Министерством самостоятельно или с участием других федеральных органов, к сфере деятельности которых относятся поставленные в запросе (обращении) вопросы.

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

7.23. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства, направляются директорам соответствующих департаментов для рассмотрения и подготовки ответа.

7.24. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства или его Заместителю, направленные для ответа в Министерство, рассматриваются в порядке, предусмотренном для ответа по обращениям членов Совета Федерации

и депутатов Государственной Думы.

Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства или непосредственно к Министру, направляются директорам соответствующих департаментов.

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 Министра, заместителей Министра или, по их поручению, соответствующего директора департамента Министерства. Копии указанных ответов направляются соответствующему полномочному представителю Правительства в палате Федерального Собрания.

7.25. 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 заместителям рассматриваются в порядке, установленном п. 7.22 настоящего Регламента.

7.26. Парламентский запрос к Министру (заместителю Министра) рассматривается с учетом того, что ответ на данный запрос должен быть дан не позднее чем через 15 дней со дня получения запроса или в иной срок, установленный палатой, в устной форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания) или в письменной форме за подписью Министра (лица, временно исполняющего его обязанности).

7.27. При обращении члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы по вопросам, связанным с их деятельностью, Министерство безотлагательно (при необходимости получения дополнительных материалов - не позднее 30 дней со дня получения обращения) направляет ответ на это обращение, подписанный Министром, и предоставляет запрашиваемые документы или сведения. Сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных федеральным законом о государственной тайне.

7.28. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания к Министру или его заместителям могут быть направлены с одновременным информированием об этом заявителя для рассмотрения в Федеральную службу или Федеральное агентство в соответствии с их полномочиями и сферой деятельности 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 или непосредственно в Министерство.

VIII. Деятельность и взаимодействие подразделений Министерства при осуществлении возложенных на них функций

8.1. Деятельность подразделений Министерства сельского хозяйства Российской Федерации организуется на основании Положения о Министерстве, положений о департаментах Министерства и настоящего Регламента.

Департаменты Министерства обеспечивают деятельность Министерства по вопросам, входящим в сферу ведения, и взаимодействуют с соответствующими федеральными министерствами, федеральными службами и федеральными агентствами (в том числе находящимися в ведении Министерства), с другими государственными органами и организациями, а также между собой.

8.2. Для реализации функций в структуре центрального аппарата Министерства созданы департаменты по основным направлениям деятельности Министерства, число которых регулируется актом Правительства Российской Федерации.

8.3. Руководство деятельностью департаментов осуществляют их директора, назначаемые на должность и освобождаемые от должности Министром в установленном порядке.

Информация о назначении директоров департаментов Министерства в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации директором Депгосслужбы.

8.4. Директора департаментов организуют работу департаментов на основании положений о департаментах, утверждаемых в установленном порядке Министром.

8.5. Департаменты осуществляют в установленном порядке свою деятельность во взаимодействии с другими департаментами Министерства, Федеральной службой, Федеральным агентством, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

8.6. Департаменты вправе запрашивать информацию у других департаментов с указанием срока ее предоставления.

Директора департаментов Министерства вправе запрашивать информацию у Федеральной службы и Федерального агентства, а также у подведомственных организаций с указанием срока ее предоставления.

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

8.7. Департаменты вправе привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства, Федеральной службы и Федерального агентства работников этих подразделений для осуществления мероприятий, проводимых департаментами в соответствии с возложенными на них функциями.

8.8. Делопроизводство в Министерстве организуется в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утверждаемой Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации. Министерство издает собственную инструкцию по делопроизводству, согласованную в установленном порядке с Федеральным архивным агентством.

IX. Взаимодействие Министерства, Федеральной службы и Федерального агентства, а также осуществление Министерством своих полномочий по координации и контролю деятельности Федеральной службы и Федерального агентства

9.1. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении Федеральной службы и Федерального агентства. В этих целях Министр осуществляет следующие функции:

утверждает ежегодные план и показатели деятельности Федеральной службы и Федерального агентства, а также отчет об их исполнении;

утверждает приказом типовое положение о территориальном органе Федеральной службы;

вносит в Правительство по представлению руководителей Федеральной службы, Федерального агентства проекты положений о Федеральной службе, Федеральном агентстве, предложения о штатной численности и фонде оплаты труда их работников;

вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета и финансированию Федеральной службы и Федерального агентства;

вносит в Правительство проекты нормативных правовых актов, относящихся к установленной сфере деятельности Министерства и сферам деятельности Федеральной службы и Федерального агентства, если принятие таких актов относится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами к компетенции Правительства;

во исполнение поручений Президента, Председателя Правительства дает поручения Федеральной службе и Федеральному агентству и контролирует их исполнение;

вправе давать Федеральной службе и Федеральному агентству поручения по вопросам, отнесенным к установленной сфере ведения Министерства;

имеет право отменить противоречащие федеральному законодательству решения Федеральной службы, Федерального агентства, если иной порядок отмены не установлен федеральным законом; назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей Федеральной службы, Федерального агентства заместителей руководителей Федеральной службы, Федерального агентства;

представляет в Правительство предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей Федеральной службы, Федерального агентства и об их поощрении;

принимает решения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам и оказании материальной помощи руководителям Федеральной службы и Федерального агентства;

принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения о поощрении и награждении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;

в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя Федеральной службы руководителей территориальных органов Федеральной службы. До принятия Министром решения о назначении на должность руководителя территориального органа Федеральной службы кандидатура на должность руководителя территориального органа Федеральной службы подлежит согласованию с высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации). В случае отказа в согласовании кандидатуры на должность руководителя территориального органа Федеральной службы Министр вновь предлагает кандидатуру на указанную должность. В случае повторного отказа в согласовании кандидатуры Министр в срок, не превышающий двух месяцев со дня 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. О несогласовании кандидатуры Министр одновременно с принятием вышеуказанного решения информирует Правительство Российской Федерации;

согласовывает проекты регламентов Федеральной службы, Федерального агентства.

9.2. Поступившие в Министерство предложения руководителей Федеральной службы и Федерального агентства по вопросам назначения на должность и освобождения от должности, представления работников к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и утвержденными Министерством ведомственными знаками отличия в установленной сфере деятельности направляются в соответствующий департамент Министерства для подготовки в установленном порядке проектов решений Министра. При необходимости руководители Федеральной службы и Федерального агентства докладывают указанные предложения непосредственно Министру.

При наличии обстоятельств, препятствующих подготовке проектов соответствующих решений по кадровым вопросам, директор Депгосслужбы информирует об этом соответствующих руководителей Федеральной службы и Федерального агентства, докладывает о них Министру и действует в соответствии с указаниями Министра.

9.3. Организация исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства или Заместителя Председателя Правительства Министерству (Министру), относящихся к сферам деятельности Министерства, а также Федеральной службы и Федерального агентства, осуществляется Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра по вопросам, относящимся к сферам деятельности Федеральной службы и

Федерального агентства, исполняются Федеральной службой и Федеральным агентством в сроки, установленные п. 4.4 настоящего Регламента.

Доведение поручений в сроки, установленные п. 4.3 настоящего Регламента, до Федеральной службы и Федерального агентства и контроль за их исполнением осуществляет Депгосслужба.

9.4. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Федеральной службы или Федерального агентства, их руководители обеспечивают исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае, если поручение не входит в компетенцию Федеральной службы или Федерального агентства, 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.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром.

9.5. Доклады о результатах исполнения поручений Министра Федеральная служба и Федеральное агентство направляют Министру.

9.6. В случае, если Президентом, Председателем Правительства, Заместителем Председателя Правительства поручение дано непосредственно Федеральной службе или Федеральному агентству, доклад об исполнении поручения представляется одновременно Президенту (Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства) и Министру.

Доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту (Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) Федеральной службы или Федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

В случае, если Президентом, Председателем Правительства, Заместителем Председателя Правительства поручение дано Министру и одновременно руководителю Федеральной службы или Федерального агентства, дополнительное поручение Министра может не даваться.

Доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту (Председателю Правительства, Заместителю Председателя Правительства) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) Федеральной службы или Федерального агентства Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

9.7. Министр в целях осуществления координации и контроля деятельности Федеральной службы и Федерального агентства заслушивает их руководителей.

9.8. Основные направления деятельности Министерства, Федеральной службы и Федерального агентства определяются положениями о них.

Федеральная служба и Федеральное агентство ежегодно представляют на утверждение Министра планы своей деятельности, согласованные с соответствующими департаментами.

Министр в соответствии с Регламентом Правительства информирует Правительство о работе Федеральной службы и Федерального агентства.

9.9. Федеральная служба и Федеральное агентство, а также территориальные органы Федеральной службы при осуществлении деятельности руководствуются наряду с федеральным законодательством актами Министерства, изданными в пределах его компетенции, включая приказы Министра (уполномоченных на то его заместителей), издаваемые в порядке контроля и координации деятельности Федеральной службы и Федерального агентства.

При осуществлении правового регулирования в установленной сфере деятельности Министерство не вправе устанавливать не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента и Правительства функции и полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также ограничения на реализацию прав и свобод граждан, прав

и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов актами Президента и Правительства.

9.10. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Министр, его заместители и директора департаментов Министерства вправе давать поручения и взаимодействовать с Федеральной службой и Федеральным агентством по вопросам, входящим в их компетенцию. Руководство Министерства и директора департаментов не вправе ограничивать полномочия Федеральной службы и Федерального агентства, установленные законодательством Российской Федерации.

9.11. Министерство осуществляет систематический контроль деятельности Федеральной службы и Федерального агентства, принимает меры по устранению нарушений в их деятельности.

9.12. Проекты федеральных законов, указов и распоряжений Президента, постановлений и распоряжений Правительства, нормативных правовых актов Министерства, а также проекты иных актов Министерства (далее - проекты актов), подготавливаемые Федеральной службой и Федеральным агентством и вносимые в Министерство, подписываются только руководителями или лицами, исполняющими их обязанности.

Заключения на проекты нормативных правовых актов и другие документы, подготавливаемые Федеральной службой и Федеральным агентством и вносимые в Министерство, подписываются руководителями Федеральной службы, Федерального агентства либо их заместителями.

9.13. Проекты правовых актов Министерства (заключения на проекты), подготовленные Федеральной службой или Федеральным агентством, до их внесения в Министерство подлежат обязательному согласованию с юридической службой Федеральной службы или Федерального агентства, соответственно.

9.14. Проекты актов вносятся в Министерство в порядке, предусмотренном пп. 3.9 и 6.4 настоящего Регламента.

9.15. Документы, внесенные Федеральной службой или Федеральным агентством с нарушением порядка, установленного настоящим Регламентом и инструкцией по делопроизводству, подлежат возврату без рассмотрения.

9.16. Проекты актов, поступившие от Федеральной службы или Федерального агентства, Министерство рассматривает и принимает решения, о которых сообщает руководителям Федеральной службы или Федерального агентства в срок, не превышающий 30 дней со дня их получения.

9.17. Поступившие в Министерство обращения, относящиеся к вопросам правоприменительной практики, директора департаментов направляют в Федеральную службу и Федеральное агентство в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей.

Федеральная служба и Федеральное агентство рассматривают обращения, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства или Министерства, и о результатах информируют заявителей.

При необходимости директора департаментов могут запрашивать для информации копии ответов Федеральной службы и Федерального агентства.

9.18. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в Федеральную службу и Федеральное агентство, руководители (заместители руководителей) Федеральной службы и Федерального агентства направляют в Министерство и одновременно информируют об этом заявителей.

Рассмотрение указанных обращений в департаментах осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших непосредственно в Министерство в соответствии с п. 4.11 настоящего Регламента.

9.19. В случае, если Федеральной службой, Федеральным агентством поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель (головной исполнитель) поручения в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения с указанием работников, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

В этом случае Министерство организует исполнение поручения самостоятельно, без согласований с руководством Федеральной службы или Федерального агентства, а исполнителем на имя руководства Министерства готовится докладная записка о невыполнении поручения Федеральной службой или Федеральным агентством, копия записки направляется в Депправо.

Если руководителем Федеральной службы или Федерального агентства решение о привлечении работника к ответственности не принято, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителей руководителя Федеральной службы, Федерального агентства, руководителя территориального органа, несущих ответственность за исполнение поручения, или направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности соответствующего руководителя Федеральной службы или Федерального агентства.

9.20. В целях обеспечения контроля и координации деятельности подведомственных Министерству Федеральной службы и Федерального агентства Депправо проводит правовую экспертизу актов (решений) подведомственных Министерству Федеральной службы и Федерального агентства.

Директор Депправа вправе письменно запрашивать у Федеральной службы и Федерального агентства акт (решение) для проведения правовой экспертизы.

При получении запроса руководителя Федеральной службы, Федерального агентства в 3-дневный срок обязаны обеспечить направление заверенной копии соответствующего акта (решения) или иных запрашиваемых документов на правовую экспертизу в Депправо.

Депправо осуществляет правовую экспертизу соответствия представляемого акта (решения) законодательству Российской Федерации, как правило, в двухнедельный срок.

В случае, если при проведении правовой экспертизы выявилась необходимость рассмотрения иных документов, относящихся к исследуемому вопросу, директор Депправа вправе письменно запросить их.

В случае выявления несоответствия законодательству Российской Федерации, нарушения прав и законных интересов граждан и организаций, издания с превышением полномочий либо в нарушение настоящего Регламента, других актов Министерства, акта (решения) Федеральной службы и Федерального агентства Депправо готовит соответствующее заключение за подписью заместителя Министра и направляет его, соответственно, в Федеральную службу, Федеральное агентство.

Федеральная служба, Федеральное агентство в срок до 10 дней обязаны представить в Министерство информацию по факту издания акта (решения), признанного несоответствующим законодательству Российской Федерации, а также документы, подтверждающие приведение акта (решения) в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Министерство вправе дать указание Федеральной службе и Федеральному агентству об устранении выявленных нарушений. Федеральная служба и Федеральное агентство в установленный в поручении срок устраняют указанные нарушения и направляют в Министерство отчет об устранении нарушений с приложением подтверждающих материалов.

В случае неустранения замечаний и (или) неприведения акта (решения) в соответствие с законодательством Российской Федерации Депправо готовит докладную записку на имя Министра за подписью заместителя Министра. При этом к докладной записке прикладывается проект приказа Министерства об отмене несоответствующего законодательству акта (решения) Федеральной

службы, Федерального агентства либо отдельных его пунктов.

Окончательное решение об отмене полностью или частично акта (решения) Федеральной службы и Федерального агентства принимает Министр.

9.21. Обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, физических лиц, содержащие жалобы на работу Федеральной службы или Федерального агентства, подлежат рассмотрению в соответствующем департаменте Министерства с обязательным направлением копии обращения в Депправо.

Обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, физических лиц, содержащие информацию о действиях (бездействии) должностных лиц Федеральной службы или Федерального агентства, содержащих признаки преступления или административного правонарушения, направляются Министерством в соответствующие государственные органы для принятия решения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.22. Руководство Министерства, директора департаментов в целях выполнения возложенных на них функций вправе запрашивать в Федеральной службе и Федеральном агентстве отчеты, прогнозы, методики, доклады и оперативную информацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности указанных органов.

9.23. Министерство проводит проверки деятельности Федеральной службы и Федерального агентства по исполнению ими своих функций.

Плановая проверка деятельности Федеральной службы и Федерального агентства проводится в соответствии с утвержденным Министерством планом.

Внеплановая проверка деятельности Федеральной службы и Федерального агентства организуется и проводится Министерством для рассмотрения жалоб граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанных федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц.

Основанием для проведения плановых проверок являются планы проверок, утверждаемые Министром, а для внеплановых - приказ Министерства.

9.24. Проверки деятельности Федеральной службы и Федерального агентства могут быть комплексными и целевыми. При комплексной проверке Федеральная служба и Федеральное агентство проверяются по всем вопросам деятельности. Целевая проверка проводится с целью выяснения одного или нескольких аспектов деятельности Федеральной службы и Федерального агентства. Вопросы, подлежащие целевой проверке, определяются приказом Министерства.

9.25. Указанные проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается Министром. В состав комиссии включаются работники Министерства и иные специалисты.

9.26. Основной задачей проверки Федеральной службы и Федерального агентства является контроль за выполнением возложенных на них функций.

9.27. Комиссия Министерства по проверке деятельности Федеральной службы и Федерального агентства имеет право:

- а) знакомиться со всей ведущейся в Федеральной службе и Федеральном агентстве документацией, делать выписки, снимать копии с документов;
- б) требовать от руководителей и специалистов Федеральной службы и Федерального агентства необходимую информацию и справки;
- в) по согласованию с руководителями привлекать работников Федеральной службы и Федерального агентства к оказанию помощи комиссии по проведению проверки.

9.28. Комиссия по проверке деятельности Федеральной службы и Федерального агентства обязана:

- а) полно, всесторонне и объективно осуществлять проверку деятельности Федеральной службы и Федерального агентства;
- б) подготовить акт проверки деятельности Федеральной службы и Федерального агентства и

ознакомить с его содержанием руководителей Федеральной службы и Федерального агентства;

в) докладывать результаты проверки с необходимыми предложениями руководству Министерства.

9.29. При проведении проверки деятельности должностные лица Федеральной службы и Федерального агентства предоставляют комиссии Министерства:

а) свободный доступ в административные здания и служебные помещения в течение рабочего дня;

б) на период проведения проверки - отдельное изолированное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное необходимыми организационно-техническими средствами и средствами связи;

в) документы, справки, при необходимости - их копии (в том числе на магнитных носителях), а также объяснения, относящиеся к предмету проверки.

9.30. Члены комиссии, осуществляющей проверку деятельности Федеральной службы и Федерального агентства:

а) выясняют все существенные для проведения проверки обстоятельства;

б) обеспечивают сохранность и возврат полученных в ходе проверки от Федеральной службы и Федерального агентства оригиналов документов;

в) не разглашают полученные в ходе проверки сведения, отнесенные к охраняемой законом тайне.

9.31. В случае оказания комиссии противодействия в проведении проверки составляется соответствующий акт, прилагаемый к акту проверки, который подписывается всеми членами комиссии.

9.32. Акт проверки составляется в трех экземплярах. Первый и второй экземпляры акта проверки передаются непосредственно руководителям Федеральной службы и Федерального агентства, о чем на третьем экземпляре акта проверки, который остается в Министерстве, делается пометка о вручении.

9.33. В акте проверки указываются сведения о выявленных нарушениях, материалы проверки, обосновывающие выводы о наличии нарушения, и соответствующие нормы законодательства, которые были нарушены. Акт проверки подписывается и скрепляется с прилагаемыми материалами проверки.

9.34. Руководители Федеральной службы и Федерального агентства в 10-дневный срок с даты получения акта знакомятся с ним, подписывают один экземпляр с пометкой "с актом проверки ознакомлен" и направляют его в Министерство нарочным. При наличии возражений руководители Федеральной службы и Федерального агентства прилагают к акту проверки свои замечания, которые учитываются при принятии решения по результатам проверки.

В случае, если руководители Федеральной службы и Федерального агентства отказываются от ознакомления или подписания акта проверки либо не вернули его в Министерство, на третьем экземпляре акта комиссией делается соответствующая пометка.

9.35. Департамент, ответственный за проведение проверки, обеспечивает хранение акта проверки деятельности Федеральной службы и Федерального агентства и передачу в архив Министерства в установленном порядке.

9.36. При выявлении по результатам проверки в действиях должностных лиц Федеральной службы и Федерального агентства признаков преступления или административного правонарушения копия акта проверки и прилагаемые к нему материалы направляются в правоохранительные и иные органы для рассмотрения вопроса о привлечении этих лиц к ответственности в установленном порядке.

9.37. По итогам рассмотрения акта проверки руководством Министерства принимается решение, о котором Федеральная служба и Федеральное агентство извещаются в письменной форме.

9.38. Министерство вправе поручить Федеральной службе и Федеральному агентству устранение выявленных нарушений. Федеральная служба и Федеральное агентство в установленный в поручении срок устраняют указанные нарушения и направляют в Министерство (соответствующий департамент) отчет об устранении нарушений с приложением подтверждающих материалов.

9.39. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Министерство осуществляет разработку новых международных соглашений в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса, обеспечивает исполнение решений, связанных с официальным членством Российской Федерации в международных организациях агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса, а также с участием в двух- и многосторонних международных соглашениях, привлекая при необходимости представителей Федеральной службы или Федерального агентства.

9.40. Министерство готовит план сотрудничества по участию в мероприятиях международных организаций агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса, двусторонних межправительственных комиссий и советов, отнесенных к его ведению. Федеральная служба и Федеральное агентство при необходимости вносят предложения по участию своих представителей в указанных мероприятиях. Федеральная служба и Федеральное агентство составляют планы международного сотрудничества по вопросам, отнесенным к их ведению, которые согласовываются с Министерством.

9.41. Техническое задание и составы делегаций, направляемых Федеральной службой и Федеральным агентством на международные мероприятия, представляются на согласование в Министерство за 10 дней до начала международных мероприятий, а в случае необходимости межведомственного согласования - за 14 рабочих дней. Технические задания и составы делегаций, участвующие в сессии межправительственных комиссий и международных организаций, утверждаются Министром (заместителем Министра), а состав рабочих групп - директором Департамента международного и регионального сотрудничества (далее - Депсотрудничество) по представлению заинтересованного департамента Министерства.

9.42. Информация о проведенных Федеральной службой и Федеральным агентством международных мероприятиях (отчеты о решениях международных органов, результатах переговоров, предложения по реализации достигнутых договоренностей, записи бесед с представителями иностранных предприятий) в двухнедельный срок передается в Депсотрудничество и в заинтересованный департамент Министерства.

9.43. С целью исключения дублирования и искажения информации создаются централизованные (совместные) информационные ресурсы Министерства, Федеральной службы и Федерального агентства. Перечень централизованных информационных ресурсов и регламент их формирования и эксплуатации определяются в установленном порядке приказом Министерства, согласованным с Федеральной службой и Федеральным агентством.

9.44. Порядок передачи документов для создания централизованных информационных ресурсов и публикации их в справочно-правовых системах определяется приказом Министерства, согласованным с Федеральной службой и Федеральным агентством.

9.45. Разногласия, возникающие в процессе взаимодействия Министерства с Федеральной службой и Федеральным агентством рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра. В случае, если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимает Министр.

Х. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

10.1. В случае предъявления в суд общей юрисдикции и в арбитражный суд (кроме Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации) исковых или иных требований к Правительству представление интересов Правительства в суде осуществляет Министерство без дополнительного поручения на основании направленных ему Аппаратом Правительства документов, поступивших в Правительство.

10.2. В случае обращения Правительства в суд для разрешения возникшего спора в соответствии с Регламентом Правительства право представлять интересы Правительства в суде может быть поручено Министерству распоряжением Правительства либо поручением Председателя

Правительства или его Заместителя.

10.3. Министр может выступать представителем Правительства в соответствующем суде и вправе совершать от имени Правительства все процессуальные действия, в том числе имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового 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. Министр может назначать в соответствии с законодательством Российской Федерации представителей Правительства в суде из числа лиц, состоящих в штате центрального аппарата Министерства, федеральных органов исполнительной власти, находящихся в ведении Министерства, и их территориальных органов, либо привлекать адвокатов.

10.4. Полномочия указанных лиц определяются в доверенности, подготовленной Депправом Министерства и подписанной Министром.

Министр представляет Правительство в суде без доверенности. Полномочия иного представителя Правительства в суде, действующего по его поручению, должны быть указаны в доверенности, подписанной Министром и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Министерство обязано в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации для обжалования судебных решений, доложить в Правительство о результатах рассмотрения дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявляемых к Правительству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), Министерство в установленном порядке незамедлительно докладывает о принятом решении, вносит предложения об обжаловании решения суда, а по вступлении судебного решения в силу - о мерах по его выполнению.

10.6. Проекты докладов Министерства в Правительство по указанным вопросам Министру подготавливает Депправо.

Доклады о результатах рассмотрения судами исковых или иных предъявленных к Правительству требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации, подготавливает Депправо совместно с заинтересованными департаментами Министерства и представляет Министру для последующего направления в Правительство не позднее января и июля по всем делам, рассмотренным за отчетное полугодие, если в ходе судебного процесса не возникли обстоятельства, не терпящие отлагательства.

10.7. Представление интересов Министерства в суде осуществляется в порядке, установленном п. 10.3 настоящего Регламента, аналогичном представлению Министерством в суде интересов Правительства.

10.8. Директор Депправа докладывает Министру о результатах рассмотрения дел в суде по итогам года.

В случае удовлетворения судом требований, предъявляемых к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), директор Депправа незамедлительно докладывает Министру о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости - об обжаловании решения суда.

XI. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

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

В случае, если информация запрашивается для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства, протоколах заседаний и совещаний,

проводимых в Правительстве, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства, 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 в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

11.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Министерстве в указанный в запросе срок, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае, если запрашиваемая информация не может быть 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.

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

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

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

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

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

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

Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и Министерства в процессе реализации Министерством государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия - актами Министерства.

12.2. Министерство в пределах своей компетенции обеспечивает принятие по поступившим обращениям граждан решений и направление ответа в установленный законом срок. В этих целях Министерство организует прием граждан и работу с письменными обращениями.

12.3. Обращения граждан, поступившие в Министерство, могут направляться для рассмотрения и ответа в Федеральную службу и Федеральное агентство, территориальные органы Федеральной службы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Министерства, направляются соответствующим департаментам (в том числе в Депправо) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дает заместитель 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.

12.4. 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.

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

12.5. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Министерством по обращениям граждан в случаях, если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению гражданина. Кроме того, в Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях директора департаментов информируют об этом заявителей.

В случае, если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Министерства, директора департаментов направляют такие обращения в 5-дневный срок по принадлежности и информируют об этом заявителей.

12.6. 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.

12.7. Депгосслужба осуществляет 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 Министерством в пределах его полномочий;
- г) количество и характер судебных споров с гражданами, а также сведения о принятых по ним судебных решениях;
- д) количество и характер судебных споров с организациями, а также сведения о принятых по ним судебных решениях.

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

12.8. Депгосслужба обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство.

По итогам года руководители (заместители руководителей) Федеральной службы и Федерального агентства направляют доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан в Министерство.

12.9. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Министерстве и настоящего Регламента, докладываются Министру его заместителями, директорами департаментов, а также руководителями (заместителями

руководителей) Федеральной службы и Федерального агентства с представлением заключений департаментов, определенных Министром (в том числе, при необходимости, Депправом), в 10-дневный срок.

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

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

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

12.11. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 12.4 настоящего Регламента, также может являться:

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

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

12.13. Прием граждан Министром, его заместителями, руководителями департаментов ведется в установленные дни недели по графику, утвержденному Министром.

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

12.14. Работу с индивидуальными и коллективными письменными обращениями граждан, поступившими в Министерство, организует Депгосслужба. Обращение в зависимости от содержания направляется Министру или заместителям Министра (в соответствии с распределением обязанностей) либо направляется Депгосслужбой для рассмотрения и ответа в Федеральную службу и Федеральное агентство, в компетенцию которых входят поставленные в обращении вопросы.

12.15. Директора департаментов и другие должностные лица при рассмотрении поступивших обращений граждан и организаций обязаны:

внимательно разбираться по существу поставленных вопросов, при необходимости требовать нужные документы, направлять работников на места для проверки, принимать обоснованные решения, обеспечивать их полное исполнение, своевременно отвечать заявителям, разъяснять им порядок обжалования решений;

проверять работу подведомственных Федеральной службы и Федерального агентства по рассмотрению обращений граждан, принимать меры к устранению причин, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан.

12.16. По результатам рассмотрения обращения Министерство принимает необходимые меры и направляет ответ в срок до одного месяца со дня поступления, а также по просьбе направивших обращения государственных органов уведомляет их о принятых решениях.

12.17. При необходимости срок рассмотрения обращения может продлеваться, но не более чем на один месяц, о каждом продлении сообщается заявителю с указанием причин.

12.18. Письменные обращения, содержащие вопросы, не входящие в компетенцию Министерства, направляются им в 5-дневный срок по принадлежности, о чем уведомляется заявитель.

12.19. Если поставленные на приеме вопросы не входят в компетенцию Министерства, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти.

XIII. Порядок обеспечения доступа к информации

о деятельности Министерства

13.1. Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации созданы доступные для общего пользования информационные ресурсы по вопросам деятельности Министерства.

13.2. Информация о деятельности Министерства подлежит опубликованию в установленном порядке на централизованном сайте Министерства, Федеральной службы и Федерального агентства, имеющем адрес в сети Интернет: www.mcsx.ru. Размещение этой информации осуществляется в установленном порядке.

13.3. Перечень сведений о деятельности Министерства, обязательных для размещения в информационных системах общего пользования, утверждается Правительством.

13.4. Ответственность за своевременное предоставление в департамент, уполномоченный осуществлять формирование информационного ресурса, соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут директора департаментов и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

13.5. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства несет директор уполномоченного департамента и уполномоченные должностные лица.

13.6. Взаимодействие с представителями средств массовой информации, передача им какой-либо служебной информации или документов осуществляются в установленном порядке Министром, его заместителями, уполномоченными директорами департаментов Министерства, в отдельных случаях - иными должностными лицами по указанию Министра.