Приказ Министерства культуры РФ от 27 августа 2009 г. N 586 "Об утверждении Регламента Министерства культуры Российской Федерации"

Во исполнение 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; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429, N 25, ст. 3060) и 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; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства культуры Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 28 февраля 2005 г. N 72 "Об утверждении Регламента Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Российской Федерации А.Е. Бусыгина.

Врио Министра	А.Е. Бусыгин

Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 сентября 2009 г.

Регистрационный N 14893

Приложение

Регламент Министерства культуры Российской Федерации (утв. приказом Министерства культуры РФ от 27 августа 2009 г. N 586)

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент Министерства культуры Российской Федерации

(далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства культуры Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации им полномочий и взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, в том числе правила организации взаимодействия Министерства с находящимися в его ведении Федеральным архивным агентством, Федеральным агентством по туризму (далее - федеральные агентства).

2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. N 590 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 31, ст. 4758; N 44, ст. 6272; 2012, N 6, ст. 688; N 17, ст. 2018; N 26, ст. 3524; N 37, ст. 5001; N 39, ст. 5270) (далее - Положение о Министерстве), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313; 2006, N 23, ст. 2514; N 29, ст. 3251; 2007, N 32, ст. 4150; 2008, N 14, ст. 1413; N 21, ст. 2459; N 49, ст. 5833; 2009, N 11, ст. 1302; N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346) (далее - Регламент Правительства Российской Федерации), постановлением 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; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852, N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, 1443; N 19, ст. 346) (далее - Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти) и постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 года N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429) (далее - Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти).

3. Регламенты федеральных агентств разрабатываются на основе федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, положений о соответствующем федеральном органе исполнительной власти, Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и утверждаются руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти.

4. Министерство и федеральные агентства самостоятельны в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

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

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

5. Министерство:

а) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, искусства, культурного наследия (в том числе археологического наследия), кинематографии, архивного дела, туристской деятельности, авторского права и смежных прав и функции по управлению государственным имуществом и оказанию государственных услуг в сфере культуры и кинематографии, а также по охране культурного наследия, авторского права и смежных прав, по контролю и надзору в указанной сфере деятельности.

б) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации самостоятельно осуществляет правовое регулирование в установленной сфере деятельности, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

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

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

6. Регламент состоит из разделов, определяющих общие правила его деятельности и особенности организации осуществления полномочий, в том числе:

а) общие положения;

б) порядок планирования и организации работы Министерства;

в) порядок организации деятельности коллегии Министерства;

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

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

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

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

з) организация работы аппарата Министерства;

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

к) порядок работы с обращениями граждан;

л) порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства.

7. Положения регламентов Министерства и федеральных агентств не могут противоречить положениям Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти.

8. Министр:

а) несет персональную ответственность за реализацию функций и выполнение задач, возложенных на Министерство;

б) распределяет обязанности между своими заместителями и предоставляет им соответствующие полномочия, назначает лиц, исполняющих обязанности руководителей на время их отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;

в) предоставляет своим приказом в необходимых случаях директорам департаментов Министерства полномочия представлять Министерство в отношениях с государственными органами, в том числе с федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, с другими организациями и гражданами, а также выдает доверенности на подписание от имени Министерства государственных контрактов, договоров и других гражданско-правовых документов.

9. Ограничения полномочий Министерства по управлению имуществом, осуществлению нормативного регулирования, принятию индивидуальных правовых актов и осуществлению контроля не распространяются на полномочия Министра по управлению имуществом Министерства, закрепленным за ним на праве оперативного управления, решению кадровых вопросов и вопросов организации деятельности Министерства, а также на полномочия по контролю деятельности в Министерстве.

II. Порядок планирования и организации работы Министерства

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

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

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

12. Планы работы Министерства должны обеспечивать выполнение им в полном объеме функций, определенных Положением о Министерстве.

Планы работ должны учитывать планы рассмотрения вопросов на заседаниях Правительства Российской Федерации по сферам ведения Министерства, правительственных комиссий, законопроектную и нормотворческую деятельность, проведение заседаний коллегии Министерства, координационных, консультативных и совещательных органов.

13. Проект плана работы Министерства формируется Административным департаментом на основании предложений департаментов Министерства, которые оформляются письменно, визируются курирующим заместителем Министра и представляются в Административный департамент за 20 дней до начала планируемого периода.

Проект плана работы Министерства визируется директорами департаментов, заместителями Министра и не позднее чем за 10 дней до начала планируемого периода представляется Министру на утверждение вместе с информацией о выполнении плана работы за истекший период.

14. Утвержденный Министром план работы Министерства в срок до семи дней доводится до федеральных агентств.

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

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

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

органами власти субъектов Российской Федерации, планов и мероприятий Правительства Российской Федерации.

III. Порядок организации деятельности коллегии Министерства

18. В соответствии с Положением о Министерстве культуры в Министерстве образуется постоянно действующий совещательный орган - коллегия в составе Министра (председателя коллегии), его заместителей (по должности), руководящих работников аппарата Министерства, руководителей федеральных агентств. В состав коллегии могут входить руководящие работники федеральных агентств, других федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, общественных объединений, фондов, деятели культуры и искусства, ученые.

Председательствующим на заседаниях коллегии является Министр либо заместитель Министра (в случае отсутствия Министра).

19. Коллегия на своих заседаниях рассматривает важнейшие вопросы деятельности Министерства и федеральных агентств. Решения коллегии оформляются протоколами и реализуются приказами Министра.

20. Созыв очередных заседаний производится Министром либо его заместителем (в случае отсутствия Министра) не реже одного раза в месяц по утвержденному плану. Внеочередные заседания созываются по мере необходимости.

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

22. Проект плана работы коллегии формируется секретарем коллегии на основании предложений членов коллегии, департаментов Министерства и федеральных агентств, которые должны учитывать поручения руководства Министерства, а также ранее принятые и находящиеся на исполнении решения коллегии.

23. Предложения членов коллегии, департаментов Министерства и федеральных агентств в проект плана работы коллегии оформляются письменно и представляются секретарю коллегии за 30 дней до начала планируемого периода, предложения департаментов Министерства визируются курирующим заместителем Министра.

Анализ полученных предложений и сверка их с данными по контрольным решениям коллегии проводятся секретарем коллегии в течение десяти дней.

Обобщение предложений членов коллегии, департаментов Министерства и федеральных агентств, формирование проекта плана, его согласование и рассылка членам коллегии и руководителям структурных подразделений производятся секретарем коллегии не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

Проект плана в обязательном порядке рассматривается на заседании коллегии до начала планируемого периода, в течение десяти дней после

рассмотрения дорабатывается с учетом предложений и замечаний членов коллегии и представляется на утверждение Министру (председателю коллегии) либо заместителю Министра (в случае отсутствия Министра).

24. План работы коллегии в течение трех дней после подписания председателем коллегии рассылается членам коллегии, департаментам Министерства и федеральным агентствам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере культуры, соответствующим структурным подразделениям Администрации Президента и Правительства Российской Федерации, соответствующим комитетам Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - комитеты и комиссии Государственной Думы и Совета Федерации), а также, по указанию председателя коллегии, иным должностным лицам, органам, организациям и учреждениям.

25. Предложение об исключении вопроса из плана работы коллегии вносится письменно либо заместителем Министра, либо директором департамента, по согласованию с курирующим заместителем Министра, руководителями федеральных агентств не позднее чем за 30 дней до предусмотренного планом срока и, как правило, в порядке замены его другим вопросом.

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

26. Проект повестки очередного заседания коллегии формируется секретарем коллегии за 10 дней до заседания и включает вопросы, подготовленные к рассмотрению в соответствии с планом работы. В него включаются только те вопросы, по которым секретарю коллегии представлены все материалы, предусмотренные п. 27 Регламента и оформленные в строгом соответствии с требованиями п. 28 Регламента.

Проект повестки заседания со всеми материалами по каждому включенному в него вопросу представляется председателю коллегии, который определяет степень готовности материалов и утверждает повестку заседания.

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

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

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

а) справка (записка), как правило, объемом не более 5 страниц;

б) проект решения коллегии или проект приказа Министерства;

в) списки приглашенных и выступающих с указанием полностью фамилии, имени, отчества, места работы и занимаемой должности каждого из них.

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

Все материалы к заседанию коллегии должны иметь резолюцию председателя коллегии "На коллегию" с указанием даты. Все материалы в обязательном порядке подписываются руководителем структурного подразделения, ответственным за подготовку вопроса, визируются ответственным за подготовку материалов и курирующим заместителем Министра, руководителями федеральных агентств в случае, если материалы затрагивают вопросы, входящие в компетенцию федеральных агентств, а также руководителями заинтересованных или упомянутых в материалах департаментов Министерства.

Замечания, предложения и дополнения к материалам, представленным к заседанию коллегии, как правило, оформляются письменно на отдельном листе.

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

Участие в работе заседания коллегии приглашенных лиц обеспечивается соответствующим департаментом или должностным лицом, ответственным за подготовку вопроса, в строгом соответствии с согласованным с председателем коллегии списком приглашенных по конкретному вопросу и только после утверждения повестки заседания.

Приглашение направляется за подписью заместителя Министра, курирующего департамент, ответственный за подготовку вопроса, руководителей федеральных агентств, а в особых случаях - за подписью Министра.

30. Секретарем коллегии утвержденная повестка и материалы к заседанию коллегии за пять дней до заседания рассылаются членам коллегии, в департаменты Министерства, федеральные агентства, соответствующие структурные подразделения Администраций Президента и Правительства Российской Федерации, соответствующие комитеты Государственной Думы и Совета Федерации.

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

31. Регламент времени для доклада, содоклада и выступлений по каждому вопросу повестки заседания определяется членами коллегии на заседании. Как правило, продолжительность доклада устанавливается в пределах 15 минут, содоклада - до 10 минут, выступлений - не более 5 минут, справок, информации, замечаний и заявлений - до 3 минут.

Доклад не должен повторять материалы, изложенные в справке, проектах решения коллегии или приказа.

32. Заседание коллегии считается правомочным при участии в нем не менее половины утвержденного состава членов коллегии. Решение коллегии считается принятым при голосовании за него не менее половины

присутствующих на заседании. Голосование проводится, как правило, открыто.

Освобождение членов коллегии и руководителей департаментов Министерства от участия в работе заседания коллегии допускается только с разрешения председателя коллегии или замещающего его лица. Освобождение руководителя департамента от участия в работе заседания коллегии разрешается только в порядке замещения его другим лицом.

33. На заседания коллегии на постоянной основе приглашаются представители соответствующих структурных подразделений Администрации Президента и Правительства Российской Федерации, соответствующих комитетов Государственной Думы и Совета Федерации. Приглашение иных должностных лиц, а также представителей средств массовой информации в необходимых случаях производится по согласованию с председателем коллегии в порядке заблаговременного включения в список приглашенных по конкретному вопросу повестки.

Участие в работе заседания коллегии других лиц, не включенных в список приглашенных на обсуждение данного вопроса, допускается только по разрешению председателя коллегии.

34. Регистрация выступающих и приглашенных на коллегию осуществляется департаментом, ответственным за подготовку вопроса, по утвержденным спискам, которые с соответствующими отметками о регистрации передаются секретарю коллегии за 5 минут до начала обсуждения соответствующего вопроса.

Секретарь коллегии докладывает данные о присутствии приглашенных и выступающих лиц председателю коллегии.

35. В соответствии с планом работы коллегии либо по необходимости могут быть проведены выездные, расширенные, совместные с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также закрытые заседания коллегии.

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

37. Структурные подразделения Министерства, федеральных агентств, ответственные за подготовку вопроса, обеспечивает доработку проектов решения коллегии и соответствующего приказа и не позднее 10 дней после заседания коллегии представляют их председателю коллегии на подпись. Проекты решения коллегии и соответствующего приказа подлежат обязательному визированию заинтересованными и упомянутыми в их текстах заместителями Министра, руководителями федеральных агентств, руководителями департаментов Министерства.

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

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

В решениях коллегии и изданных в их реализацию приказах Министерства должны быть четко сформулированы поручения, указаны конкретные сроки выполнения и исполнители. Приложения к решениям коллегии и приказам должны быть согласованы и завизированы заинтересованными лицами.

38. Датой решения коллегии является дата его принятия на заседании коллегии. Решение коллегии оформляется на бланке Министерства.

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

39. Рассылка решений коллегии и изданных в их реализацию приказов Министерства осуществляется на основании списка, который составляется структурным подразделением, ответственным за подготовку вопроса, и подписывается его руководителем.

40. Контроль за выполнением решения коллегии и приказа, изданного во исполнение этого решения, как правило, возлагается на Министра или его заместителя, курирующего департамент, ответственный за их исполнение.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний коллегии, доводятся до исполнителей путем направления им выписки из протокола заседания.

Оперативный контроль за исполнением протокольных поручений осуществляет секретарь коллегии.

41. Решения коллегии и приказы, изданные на их основе, могут быть сняты с контроля на основании решения коллегии, приказа Министерства или соответствующего письменного доклада Министру о выполнении поручения головным исполнителем.

Снять с контроля или продлить срок исполнения приказов, изданных во исполнение решений коллегии, имеет право председатель коллегии, а также заместитель Министра, на которого возложен контроль за исполнением документа.

Рассмотрение хода выполнения решений коллегии и приказов, изданных на их основе, должно включаться в план работы коллегии и осуществляться до истечения контрольного срока.

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

42. Поступающая корреспонденция после первоначальной обработки, регистрации и распределения, с учетом важности документов и срочности содержащихся в них поручений, направляется Административным департаментом для доклада руководству Министерства или непосредственно

руководителям департаментов Министерства согласно сферам их ведения.

43. Акты, поручения и указания Президента Российской Федерации и акты, поручения Правительства Российской Федерации, письма руководства Администрации Президента, Аппарата Правительства Российской Федерации, руководителей федеральных органов законодательной, исполнительной и судебной власти направляются Административным департаментом для доклада руководству Министерства.

44. Письма структурных подразделений Администрации Президента и Аппарата Правительства Российской Федерации, иная корреспонденция, поступившая в Министерство из федеральных органов законодательной, исполнительной и судебной власти, за исключением указанной в п. 42 Регламента, направляется Административным департаментом в департаменты Министерства для доклада заместителям Министра в соответствии с вопросами, отнесенными к сфере их ведения.

45. Письма федеральных органов исполнительной власти по вопросам совместного исполнения поручений, письма из организаций и учреждений, а также обращения граждан направляются Административным департаментом для рассмотрения непосредственно в департаменты Министерства в соответствии с вопросами, отнесенными к сфере их ведения.

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

47. Доложенные Министру и его заместителям документы, в соответствии с их указаниями, направляются Административным департаментом руководителям департаментов Министерства для организации исполнения поручений.

48. Проекты поручений руководства Министерства федеральным агентствам подготавливаются департаментами Министерства и оформляются на бланке установленного образца в течение трех рабочих дней с даты поступления документа в департамент.

49. Документы по вопросам, отнесенным к сферам ведения федеральных агентств, исполнение которых не требует представления доклада в Министерство, в недельный срок с даты поступления документов в департамент направляются на исполнение в указанные федеральные органы исполнительной власти с сопроводительным письмом за подписью руководителя соответствующего департамента Министерства.

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

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

52. Решения, принятые на совещаниях, проводимых Министром или его заместителями, оформляются протоколом в срок до двух дней. Подготовка проекта протокола осуществляется департаментом Министерства,

ответственным за организацию совещания.

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

53. Документы, поступившие в Министерство и рассмотренные в соответствии с резолюциями Министра и его заместителей, передаются на исполнение в департаменты Министерства через Административный департамент. Руководитель департамента, указанный в резолюции первым, является головным исполнителем поручения и несет ответственность за организацию его исполнения.

54. Руководители департаментов, с учетом важности содержащихся в документах вопросов, организуют своевременную подготовку докладов и предложений для их рассмотрения руководством Министерства.

55. Ответственными за организацию контроля исполнения поручений в департаментах Министерства являются директора или заместители директоров департаментов.

56. Поручение подлежит исполнению в установленный в нем срок. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

Поручение, содержащее указание "срочно", подлежит исполнению в 3-дневный срок. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в срок до 1 месяца с даты его подписания (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

57. В случае, если Министерство определено соисполнителем поручения,

предложения головному исполнителю, подписанные Министром или заместителем Министра, представляются головному исполнителю в установленный им срок, а в случае, если такой срок не установлен, - в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

Министр несет ответственность за обеспечение своевременного представления указанных предложений.

Поручения направляются для рассмотрения в федеральные агентства в день их поступления в Министерство, а "срочные" и "оперативные" поручения - незамедлительно.

58. В случае если по объективным причинам исполнение поручения, по которым Министерство является головным исполнителем, в установленный срок невозможно, Министр или заместитель Министра не позднее чем за 10 дней до истечения срока, отведенного на исполнение поручения, представляет в Правительство Российской Федерации предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

Руководители или заместители руководителей федеральных агентств могут представить Министру предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения не позднее чем за 5 дней до истечения срока представления Министерством таких предложений в Правительство Российской Федерации или головному исполнителю.

Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, предложения о его продлении представляются в течение 1-го месяца срока, отведенного на исполнение поручения.

Срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, данных во исполнение поручений Правительству Российской Федерации, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, не продлевается.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в первоначальный срок поручений, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, по которым Министерство является головным исполнителем, не позднее чем за 5 дней до истечения половины срока Министр или заместитель Министра представляет в Правительство Российской Федерации обоснованные предложения по корректировке срока исполнения. Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, предложения по его корректировке представляются в Правительство Российской Федерации не позднее 30 дней со дня подписания поручения.

59. Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений могут направляться Министерством в Правительство Российской Федерации в течение 1 рабочего дня со дня подписания поручения.

60. Поручения снимаются с контроля Аппаратом Правительства Российской Федерации на основании решений, принимаемых Председателем Правительства Российской Федерации или заместителями Председателя Правительства Российской Федерации.

Информация о снятии с контроля поручения доводится в 5-дневный срок после принятия решения до федеральных органов исполнительной власти подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации, ответственным за контроль исполнения поручения.

В случае, если исполнение поручения завершилось изданием акта Президента Российской Федерации или Правительства, информация о снятии с контроля такого поручения не доводится до федеральных органов исполнительной власти.

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

62. В случае, если руководителями федеральных агентств решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителей руководителей федеральных агентств, руководителя территориального органа, ответственных за исполнение поручения, и (или) направить в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей федеральных агентств.

63. В случае если Министерством, являющимся головным исполнителем, поручение не исполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за Министерством.

В течение 3 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, Министерство представляет в Правительство Российской Федерации объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

64. Оперативный централизованный контроль за исполнением поручений департаментами Министерства и методическое руководство организацией контроля исполнения поручений осуществляет Административный департамент.

65. Контроль исполнения поручений Административным департаментом прекращается:

а) если принят (утвержден) соответствующий акт, разработка которого

поручалась Министерству;

б) по информации Администрации Президента или Аппарата Правительства Российской Федерации о соответствующих решениях Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, которые являются основанием для снятия поручения с контроля;

в) на основании решений Министра или его заместителей по письменному докладу руководителя департамента Министерства, ответственного за исполнение поручения.

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

67. В случае, если для подготовки материалов требуется участие в качестве соисполнителя федеральных агентств, то департамент Министерства подготавливает соответствующее поручение руководства Министерства и организует взаимодействие при подготовке ответа в порядке, установленном п. 98 настоящего Регламента.

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

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

Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов могут вноситься на рассмотрение в Правительство Российской Федерации статс-секретарем - заместителем Министра.

69. Проекты актов вносятся в Правительство Российской Федерации с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений (перечень материалов, представляемых при внесении в Правительство Российской Федерации законопроекта, установлен в пункте 77 Регламента).

В сопроводительном письме указываются основание внесения, сведения о содержании и согласовании проекта, а также излагается позиция Министра или должностного лица, исполняющего его обязанности, в отношении предложений, предусмотренных абзацем третьим пункта 59 Регламента Правительства Российской Федерации (при их наличии). Письмо подписывается, а проект акта визируется Министром или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

70. В случае, если подготавливаемый акт влечет за собой необходимость

внесения изменений в другие акты, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

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

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

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

73. Департамент Министерства, ответственный за подготовку акта, вносимого в Правительство Российской Федерации, осуществляет его необходимое согласование с другими департаментами Министерства.

Проекты актов Правительства Российской Федерации до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию с руководителями (их заместителями) федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации (не более чем с руководителями 3 органов), к сфере деятельности которых в основном относятся вопросы, содержащиеся в указанных проектах.

Состав таких органов определяется Министром, вносящим проект, или заместителями Председателя Правительства Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными абзацем вторым настоящего пункта. В указанный состав не включаются федеральные органы исполнительной власти, которые представляют заключения, предусмотренные пунктами 60 - 60(2) Регламента Правительства Российской Федерации.

Председателем Правительства Российской Федерации может быть установлен иной состав федеральных органов исполнительной власти, с руководителями (их заместителями) которых требуется обязательное согласование.

При необходимости по решению Министра, вносящего проект, а также Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации проекты актов Правительства Российской Федерации до их внесения в Правительство Российской Федерации могут направляться в иные заинтересованные федеральные органы исполнительной власти и организации, с руководителями (их заместителями) которых не требуется обязательное

согласование проекта.

Предложения по результатам рассмотрения проектов актов Правительства Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти и организациями, указанными в абзаце пятом настоящего пункта, направляются в Министерство до истечения половины срока, установленного для их согласования.

В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2012 года N 877 "Об утверждении состава нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, разрабатываемых федеральными органами исполнительной власти, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих федеральных органах исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 37, ст. 4997; N 52, ст. 7507), проект акта подлежит обязательному предварительному обсуждению на заседании Общественного совета по культуре при Министерстве культуры Российской Федерации.

74. При наличии разногласий по проекту акта Правительства Российской Федерации Министр (или лицо, исполняющее его обязанности) должен обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов и организаций или по указанию руководителей их заместителями с целью поиска взаимоприемлемого решения. Проект акта Правительства Российской Федерации может быть внесен в Правительство Российской Федерации с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными соответствующими руководителями или по указанию руководителей их заместителями, имеющими разногласия.

В случае неполучения протокола согласительного совещания, подписанного руководителями (заместителями руководителей) согласующих органов, в 5-дневный срок с даты поступления в согласующий орган указанного протокола, проект акта может быть внесен в Правительство Российской Федерации с протоколом согласительного совещания без подписей руководителей (заместителей руководителей) согласующих органов.

Ответственным за организацию обсуждения вышеназванных разногласий является департамент Министерства, ответственный за подготовку акта, вносимого в Правительство Российской Федерации.

Если в предложениях, направленных федеральными органами исполнительной власти или организациями в соответствии с абзацем шестым пункта 73 настоящего Регламента, содержатся возражения по проекту акта Правительства Российской Федерации, указанные предложения направляются в Правительство Российской Федерации одновременно с внесением соответствующего проекта акта в Правительство Российской Федерации.

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

76. Министерство вправе вносить в Министерство юстиции Российской Федерации (далее - Минюст России) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, предложения о включении проектов федеральных законов в планы законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации.

Предложение о разработке законопроекта, представляемое в Минюст России для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, должно содержать рабочее наименование законопроекта, наименование федерального органа исполнительной власти либо организации - головного исполнителя и перечень соисполнителей, ориентировочные сроки представления законопроекта в Правительство и внесения его в Государственную Думу, а также пояснительную записку, содержащую изложение предмета законодательного регулирования и основной идеи законопроекта.

77. В Правительство Российской Федерации для рассмотрения представляется законопроект и следующие материалы:

а) проект распоряжения Правительства Российской Федерации о внесении законопроекта в Государственную Думу и назначении официального представителя Правительства Российской Федерации при рассмотрении законопроекта палатами Федерального Собрания;

б) пояснительная записка, содержащая изложение предмета законодательного регулирования и основной идеи законопроекта;

в) финансово-экономическое обоснование принимаемых решений (представляется при необходимости, а также в случае внесения законопроекта, предусмотренного частью 3 статьи 104 Конституции Российской Федерации);

г) перечень федеральных законов, подлежащих принятию, изменению, приостановлению или признанию утратившими силу в связи с данным законопроектом;

д) перечень нормативных правовых актов, необходимых для реализации соответствующего федерального закона;

е) заключения, предусмотренные пунктом 60 Регламента Правительства Российской Федерации;

ж) заключение Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации;

з) заключение Общественного совета по культуре при Министерстве культуры Российской Федерации в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2012 года N 877 "Об утверждении состава нормативных правовых актов и иных документов, включая программные, разрабатываемых федеральными органами исполнительной власти, которые не могут быть приняты без предварительного обсуждения на заседаниях общественных советов при этих федеральных органах исполнительной власти".

Перечни нормативных правовых актов, необходимых для реализации

федерального закона, включают в себя наименования проектов нормативных правовых актов, обоснование необходимости их подготовки, примерный срок подготовки, краткое описание каждого акта (цель, предмет и содержание правового регулирования), а также сведения о федеральных органах исполнительной власти либо организациях - головном исполнителе и соисполнителях по разработке проектов указанных актов.

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

78.1. Подготовка проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, необходимых для реализации федеральных законов, осуществляется в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации.

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

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

80. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации, направленные в Министерство Аппаратом Правительства Российской Федерации для ответа авторам запроса (обращения), прорабатываются Министерством с участием других федеральных органов, к сфере деятельности которых относятся поставленные в запросе (обращении) вопросы. Ответственность за организацию совместной проработки вопросов, поставленных в депутатском запросе (обращении), несет Министр.

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

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

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, заместителя Министра или уполномоченного директора департамента Министерства. Копии указанных ответов направляются полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания.

82. Депутатский запрос, обращение депутата Государственной Думы, члена Совета Федерации или обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Министру или его заместителю исполняются в порядке, установленном пунктами 80 и 81 настоящего Регламента.

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

83. Депутатский запрос, обращение депутата Государственной Думы или члена Совета Федерации, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания в Министерство могут быть направлены для проработки и дачи заключений или предложений в федеральные агентства в соответствии с их полномочиями и сферой деятельности. Федеральные агентства должны представить вышеназванные заключения и предложения в Министерство не позднее срока, указанного в запросе Министерства.

VIII. Организация работы Министерства

84. Структура и штатное расписание Министерства, положения о департаментах Министерства утверждаются Министром.

85. Руководство и контроль за деятельностью департаментов Министерства осуществляют заместители Министра в соответствии с распределением обязанностей между ними.

86. Департаменты Министерства в своей деятельности руководствуются

законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве, Регламентом, положениями о департаментах, планами работы Министерства, приказами и иными актами Министерства.

Служащие департаментов Министерства в своей деятельности руководствуются утвержденными в установленном порядке должностными регламентами.

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

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

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

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

Департамент, являющийся головным исполнителем поручения, устанавливает сроки представления предложений для соисполнителей и несет ответственность за качественное и своевременное его исполнение.

Переадресация документов с поручениями руководства Министерства производится Административным департаментом с разрешения руководителя, давшего поручение.

Правила оформления документов по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, руководства Министерства определяются Инструкцией по делопроизводству в Министерстве, утверждаемой в установленном порядке.

90. Выезд в командировки, в том числе зарубежные, служащих аппарата Министерства осуществляется в соответствии с приказом Министра или должностного лица, исполняющего его обязанности.

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

91. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности федеральных агентств. В этих целях Министр осуществляет следующие функции:

а) утверждает ежегодный план и показатели деятельности федеральных агентств, а также отчет об их исполнении;

б) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителей федеральных агентств проекты положений указанных агентств, предложения о предельной штатной численности и фонде оплаты труда их служащих;

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

г) во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации дает поручения федеральным агентствам и контролирует их исполнение

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

е) имеет право отменить противоречащие федеральному законодательству решения федеральных агентств, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом;

ж) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей федеральных агентств его заместителей;

з) представляет в Правительство Российской Федерации предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на руководителей

федеральных агентств;

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

к) согласовывает проекты регламентов федеральных агентств;

л) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя Росохранкультуры руководителей территориальных органов Росохранкультуры.

92. Функции по контролю и надзору осуществляются Министерством в случаях, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

93. Федеральные агентства представляет проекты планов и показателей своей деятельности в Министерство в установленные им сроки. Указанные материалы в 10-дневный срок рассматриваются Министерством и представляются в Правительство Российской Федерации.

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

95. Министерство при осуществлении взаимодействия с федеральными агентствами направляет им поручения по подготовке предложений и материалов, необходимых для исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, и контролирует их исполнение в указанные в поручениях сроки.

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

97. В случае, если руководителями федеральных агентств решение о привлечении сотрудника к ответственности не принято, Министр принимает такое решение в отношении заместителей руководителей федеральных агентств, ответственных за исполнение поручения, и (или) направляет в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей федеральных агентств.

98. Министерство проводит координационные и иные совещания с руководителем (представителями) федеральных агентств, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов их деятельности.

99. Министерство организует проверки деятельности федеральных агентств, а также проверки по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения указанного органа и его должностных лиц.

100. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные положениями и регламентами Министерства и федеральных агентств.

101. Министерство при разработке нормативного правового акта Министерства в сферах деятельности федеральных агентств может привлекать специалистов федеральных агентств по согласованию с их руководителями. Разработанный проект нормативного правового акта направляется в федеральные агентства для дачи заключения.

Поступившие в установленный срок заключения по проекту нормативного правового акта Министерства подлежат рассмотрению Министром.

102. Обязанности и полномочия по обеспечению взаимодействия Министерства с федеральными агентствами, за исключением указанных в пункте 91 настоящего Регламента, могут быть распределены Министром между его заместителями или возложены на директоров соответствующих департаментов Министерства.

103. Министр, его заместитель и директор департамента Министерства не вправе ограничивать установленные законодательством Российской Федерации полномочия федеральных агентств.

104. Министерство при реализации функций по выработке государственной политики и осуществлению нормативного регулирования, а также при исполнении данных ему поручений запрашивает и получает в срок, установленный Министерством, информацию от федеральных агентств.

105. Командирование и уход в отпуск руководителей федеральных агентств осуществляются по решению Министра. Порядок принятия таких решений устанавливается Министром в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. Порядок работы с обращениями граждан

106. Министерство в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответа заявителям в установленные законодательством сроки (статья 12

Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060).

Письменные обращения, содержащие вопросы, не входящие в компетенцию Министерства, направляются в 5-дневный срок по принадлежности, о чем сообщается заявителю.

107. Индивидуальные и коллективные письменные обращения граждан, поступившие непосредственно в адрес Министерства или направленные в Министерство Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, депутатами Государственной Думы и членами Совета Федерации, федеральными органами исполнительной власти, в зависимости от содержания докладываются Министру, его заместителям или руководству Административного департамента для принятия решения.

108. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение также не дается. Подобные обращения списываются в дело Административным департаментом.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

109. Прием граждан организуется Административным департаментом в специально оборудованной приемной с соблюдением мер безопасности и проводится специалистами департаментов Министерства.

Во время приема граждан ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Министерства, ему разъясняется право и порядок обращения в соответствующие органы исполнительной власти.

110. Прием граждан руководством Министерства ведется в установленные дни недели по утвержденным графикам.

Организация исполнения решений по результатам приема граждан возлагается на департаменты Министерства, в компетенцию которых входят поставленные в обращении вопросы.

111. Административный департамент ежемесячно готовит для Министра, заместителей Министра, директоров департаментов Министерства статистическую информацию по поступившим в Министерство обращениям

граждан.

Министерство совместно федеральными агентствами ежегодно подготавливает и представляет в Правительство Российской Федерации сводную информацию о количестве и характере рассмотренных обращений граждан.

XI. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

112. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром на соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц.

113. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства осуществляется в порядке, установленном Министром*.

114. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Министерства информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

115. Министр определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства.

Информация о деятельности Министерства предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) или по согласованию с ним иными должностными лицами Министерства.

XII. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет

116. Министерство создает официальные сайты в сети Интернет.

117. Министерство наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

118. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства на официальном сайте Министерства осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности Министерства, утвержденным Министром**.

119. Создание официального сайта федерального органа исполнительной власти (его территориального органа) в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляются:

а) Министерством;

б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

120. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

XIII. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запросам

121. В Министерстве подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности федерального органа исполнительной власти (его территориального органа), поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Министерства либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

122. Министерство обеспечивает возможность направления запроса информации о своей деятельности (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства в сети Интернет.

123. Министерство не рассматривает анонимные запросы. Под анонимным запросом в настоящем регламенте понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

124. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство.

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с

указанием даты и времени поступления.

125. Запрос направляется в структурное подразделение Министерства, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

126. В случае, если запрос не относится к сфере деятельности Министерства, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Министерство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

127. Министерство вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

128. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

129. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации***.

130. Информация о деятельности Министерства предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Министерства, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

131. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности федерального

органа исполнительной власти (его территориального органа), в который поступил запрос;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

132. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Министерство обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

133. Министерство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос указывается наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

134. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве.

---

* Пункт 13.2 постановления Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. N 936 "О внесении изменений в Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 47, ст. 5675).

** Пункт 14.3 постановления Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. N 936 "О внесении изменений в Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 47, ст. 5675).

*** Пункт 15.9 постановления Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 г. N 936 "О внесении изменений в Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 47, ст. 5675).