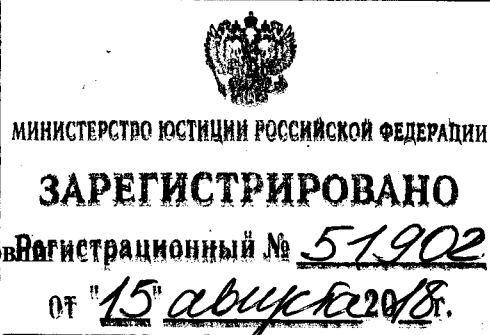


ВЗАМЕН
РАЗОСЛАННОГО



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ
(Росстандарт)



18 июня 2018 г.

№ 1228

Москва

**Об утверждении Регламента
Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии**

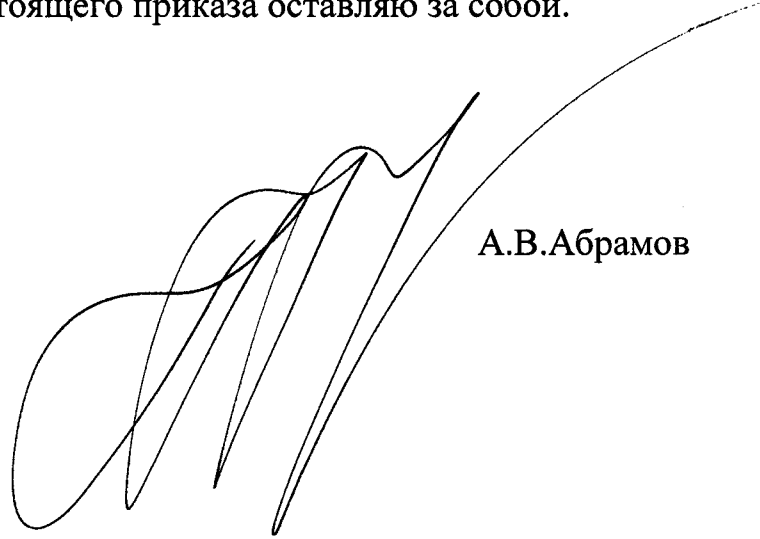
В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281; 2017, № 29, ст. 4374; 2018; № 25, ст. 3696), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758;

№ 15, ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037; 2017, № 8, ст. 1254; № 9, ст. 1357; № 29, ст. 4374), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping tail that extends towards the top right corner of the page.

А.В.Абрамов

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию и
метрологии
от «18» июня 2018 г. № 1228

РЕГЛАМЕНТ
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

I. Общие положения

1. Регламент Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Агентство) по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Агентства и правила взаимодействия с находящимися в ведении Агентства территориальными органами – межрегиональными территориальными управлениями (далее – МТУ), а также подведомственными организациями.

2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202; № 31, ст. 4398), Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293, ст. 2294; 2014, № 11, ст. 1088; 2015, № 21, ст. 2979; № 51, ст. 7228; 2016, № 27, ст. 4153, ст. 4155; 2017, № 1, ст. 3), иными федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Положением о Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации,

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 438 «О Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2868; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 11, ст. 1316; № 25, ст. 3065; № 26, ст. 3197; № 33, ст. 4088; 2010, № 6, ст. 649; № 9, ст. 960; № 24, ст. 3039; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; № 35, ст. 4574, ст. 4575; № 45, ст. 5854; 2011, № 14, ст. 1935; № 43, ст. 6079; № 46, ст. 6523; № 47, ст. 6653, ст. 6662; 2012, № 1, ст. 192; № 37, ст. 5001; № 43, ст. 5874, ст. 5886; 2013, № 16, ст. 1966; № 23, ст. 2909; № 33, ст. 4386; № 38, ст. 4817; № 45, ст. 5822; 2014, № 9, ст. 923; № 16, ст. 1897; № 37, ст. 4961; 2015, № 1, ст. 279; № 2, ст. 491; № 5, ст. 821; № 14, ст. 2118; № 23, ст. 3334; № 26, ст. 3901; № 27, ст. 4080; № 40, ст. 5563; № 44, ст. 6136; № 49, ст. 6976; № 51, ст. 7352; 2016, № 2, ст. 325; № 13, ст. 1828; № 26, ст. 4066; № 28, ст. 4741; № 32, ст. 5122; № 41, ст. 5828; № 42, ст. 5929; 2017, № 8, ст. 1250; № 23, ст. 3343; № 36, ст. 5436; 2018, № 8, ст. 1201; № 17, ст. 2495; № 25, ст. 3688) (далее – Положение о Министерстве), Положением о Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 294 «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2575; № 44, ст. 4357; 2006, № 37, ст. 3881; 2008, № 24, ст. 2868; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 25, ст. 3065; № 33, ст. 4088; 2010, № 24, ст. 3040; № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2127; № 43, ст. 6079; 2012, № 1, ст. 171; 2013, № 25, ст. 3167; № 34, ст. 4440; № 45, ст. 5822; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 2, ст. 491; № 5, ст. 824; 2016, № 2, ст. 325; № 21, ст. 3005; № 28, ст. 4741; № 31, ст. 5014; 2017, № 5, ст. 804; № 8, ст. 1250) (далее – Положение о Федеральном агентстве), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (далее – Типовой регламент взаимодействия), Типовым регламентом внутренней организации

федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (далее – Типовой регламент внутренней организации).

3. Агентство является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений.

4. Координацию и контроль деятельности Агентства осуществляет Министерство промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Министерство).

Структура и штатное расписание центрального аппарата Агентства и его территориальных органов

5. Структура и штатное расписание Агентства утверждаются Руководителем Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Руководитель) в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Положением о Федеральном агентстве, с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; № 10, ст. 1091; № 13, ст. 1360; № 38, ст. 3975; № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530; № 14, ст. 1664; № 20, ст. 2390; № 23, ст. 2752; № 32, ст. 4124; № 40, ст. 4712; № 50, ст. 6255; № 52, ст. 6424; 2008, № 17, ст. 1818; № 21, ст. 2430; № 25, ст. 2961; № 31, ст. 3701; № 49, ст. 5763; № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; № 15, ст. 1777; № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711; № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992; № 15,

ст. 1731; № 22, ст. 2754; № 27, ст. 3681; № 29, ст. 4071; № 35, ст. 4783, ст. 4787; № 44, ст. 5995; № 47, ст. 6460; № 50, ст. 7013; № 51, ст. 7169; 2013, № 22, ст. 2787; № 49, ст. 6397, ст. 6400; 2014, № 18, ст. 2135; № 30, ст. 4281, ст. 4285; № 31, ст. 4401; № 37, ст. 4938; № 44, ст. 6046; 2015, № 11, ст. 1585, ст. 1587; № 28, ст. 4216; 2016, № 12, ст. 1642; № 16, ст. 2202; № 31, ст. 4986; № 35, ст. 5302; № 42, ст. 5918; 2017, № 4, ст. 636; № 5, ст. 777; № 34, ст. 5265; № 35, ст. 5333; 2018, № 7, ст. 1018; № 24, ст. 3504; № 25, ст. 3647; № 30, ст. 4716), и актов, определяющих нормативную численность соответствующих структурных подразделений (далее – Управления).

Структура и штатное расписание аппарата МТУ утверждаются руководителями МТУ по согласованию с Агентством в пределах установленного фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) на основе схемы размещения МТУ (далее – схема размещения).

6. Структура Агентства включает в себя Руководителя и его заместителей, помощников (советников) Руководителя, Управления по основным направлениям деятельности. В Управлениях образуются отделы.

В штатное расписание центрального аппарата Агентства и МТУ включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Сферы деятельности и компетенция Управлений определяются в положениях об Управлениях, утверждаемых Руководителем, а отделов – в положениях об отделах, утверждаемых начальниками Управлений.

8. Структурными подразделениями МТУ являются также территориальные отделы (инспекции) и отделы центрального аппарата МТУ.

9. Организационное обеспечение деятельности Руководителя осуществляется помощниками (советниками) Руководителя, которые составляют секретариат Руководителя.

Помощники (советники) Руководителя назначаются на должность на период исполнения Руководителем своих полномочий.

Полномочия руководителей Агентства

10. Агентство возглавляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Российской Федерации по представлению Министра промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Министр).

Руководитель организует работу Агентства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Агентство функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Агентстве, представляет Агентство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Агентства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

Руководитель:

а) распределяет обязанности между своими заместителями;

б) представляет Министру:

проект положения об Агентстве;

предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников центрального аппарата Агентства;

предложения по кандидатурам на должности заместителей Руководителя и руководителей МТУ;

проект ежегодного плана и показатели деятельности Агентства, а также отчет об их исполнении и его деятельности;

предложения по формированию проекта федерального бюджета в части финансового обеспечения деятельности Агентства;

предложения о внесении в Правительство Российской Федерации проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по

которым требуется решение Правительства Российской Федерации по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Агентства;

представляет кандидатуры представителей Агентства в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах, межведомственных координационных и совещательных органах;

представляет на утверждение проект типового положения о МТУ;

предложения для представления в Правительство Российской Федерации в установленном порядке о создании, реорганизации и ликвидации федеральных государственных унитарных предприятий (далее – ФГУП) и федеральных бюджетных учреждений (далее – ФБУ) и организаций, находящихся в ведении Агентства;

предложения о представлении в установленном порядке работников центрального аппарата Агентства, других лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Агентства, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации;

предложения для утверждения перечня сведений, составляющих государственную тайну, относящихся к компетенции Агентства;

в) утверждает положения об Управлениях;

г) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников центрального аппарата Агентства;

д) утверждает структуру и штатное расписание центрального аппарата Агентства в пределах, установленных Правительством Российской Федерации, фонда оплаты труда и численности работников, а также смету расходов на содержание центрального аппарата Агентства в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

е) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Агентстве;

ж) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений и иных организаций, заключает, изменяет, прекращает с указанными руководителями трудовые договоры;

з) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации издает правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Агентства, а также по вопросам внутренней организации работы Агентства.

11. Руководитель имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Правительством Российской Федерации по представлению Министра.

Заместители Руководителя представляют Агентство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Агентства в соответствии с настоящим Регламентом, приказом о распределении обязанностей между заместителями Руководителя (далее – распределение обязанностей) и иными актами Агентства, а также поручениями Руководителя.

В соответствии с распределением обязанностей заместители Руководителя в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности Агентства подписывать приказы Агентства, а также на основании выданных Руководителем доверенностей подписывать от имени Агентства договоры и другие документы гражданско-правового характера.

12. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) полномочия каждого заместителя Руководителя;
- б) исключительные полномочия Руководителя;
- в) Управления, МТУ и при необходимости подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Руководителя;

г) схема временного исполнения обязанностей Руководителя и заместителей Руководителя на время их отсутствия в связи с болезнью, отпуском,

командировкой или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

13. Заместитель Руководителя по решению Руководителя в соответствии с распределением обязанностей:

а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации, Счетной палатой Российской Федерации;

б) координирует и контролирует работу курируемых им Управлений, дает поручения их начальникам;

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

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

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

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

ж) взаимодействует (в том числе дает поручения) с МТУ и подведомственными организациями;

з) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом и нормативными актами Агентства.

14. Начальник Управления представляет Агентство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении об Управлении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Руководителя и его заместителей.

Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Руководителем, напрямую подчиняется Руководителю и

непосредственно одному из заместителей Руководителя в соответствии с распределением обязанностей между ними.

Начальник Управления:

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

б) взаимодействует с иными Управлениями, структурными подразделениями Министерства, а также с МТУ и подведомственными Агентству организациями;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти, органами местного самоуправления, судебными органами;

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

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

е) обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Агентства и подписывает ответы на них;

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности работников Управления;

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 Управления и наложении на них взысканий;

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

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

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

м) утверждает положения об отделах;

н) осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением об Управлении и поручениями (указаниями) Руководителя и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

Начальник Управления не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

15. На период временного отсутствия Руководителя в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Руководитель назначает временно исполняющим его обязанности одного из заместителей Руководителя.

В случае временного отсутствия заместителя Руководителя исполнение отдельных его полномочий может быть возложено приказом на начальника Управления с его согласия.

В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на иного работника приказом Агентства.

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

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

16. Агентство в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, разрабатывает административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Агентства, эффективную работу его Управлений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

Административные регламенты осуществления государственного контроля (надзора) и административные регламенты предоставления государственных услуг разрабатываются и утверждаются Агентством.

17. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе утвержденных в установленном порядке стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Агентство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти перечни предоставляемых им государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Агентства

18. Планирование работы Агентства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного

послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, иных документов государственного стратегического и бюджетного планирования, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

19. Формирование планов и показателей деятельности Агентства осуществляется преимущественно на основе стратегического планирования, и бюджетного планирования, обеспечивающих прямую взаимосвязь между установленными приоритетами государственной политики, распределением бюджетных ресурсов и фактическими или планируемыми результатами их использования.

20. Руководитель в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности Управлений, а также утверждает отчеты об их исполнении.

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

Агентство представляет проекты планов и показателей своей деятельности в Министерство в установленные им сроки.

22. Начальники Управлений, руководители МТУ и подведомственных организаций информируют Руководителя 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

23. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Агентством совместно с Министерством в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения подготовки указанных предложений и материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период Руководитель утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими Управлениями соответствующих предложений.

Участие Агентства в планировании заседаний Правительства Российской Федерации и порядок подготовки к заседаниям Правительства Российской Федерации

24. Начальники Управлений в установленные сроки представляют в определенное Руководителем Управление подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

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

г) перечень соисполнителей;

д) дату рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

25. Агентство представляет на рассмотрение в Министерство предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации.

26. Должностные лица Агентства, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления.

27. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Агентство является соисполнителем, подготавливаются начальниками Управлений и согласовываются соответствующим заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) или Руководителем в первоочередном порядке. Должностные лица Агентства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

28. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Агентство из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514, № 29, ст. 3251, № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413, № 21, ст. 2459, № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302, № 12, ст. 1443, № 19, ст. 2346, № 36, ст. 4358, № 49, ст. 5970, № 49, ст. 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964, № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251, № 28, ст. 4219, № 41, ст. 5743, № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419, № 34, ст. 4736, № 38, ст. 5102, № 39, ст. 5286, № 41, ст. 5635, № 42, ст. 5716, № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180, № 24, ст. 3013, № 35, ст. 4521, № 38, ст. 4831, № 49, ст. 6440; 2014,

№ 8, ст. 816, № 18, ст. 2176, № 28, ст. 4067, № 32, ст. 4505, № 50, ст. 7124; 2015, № 6, ст. 965, № 12, ст. 1758, № 31, ст. 4692, № 50, ст. 7183; 2016, № 2, ст. 350, № 7, ст. 983, № 20, ст. 2832, № 22, ст. 3225, № 31, ст. 5025; № 35, ст. 5348, ст. 5353; № 37, ст. 5499; № 43, ст. 6028; 2017, № 6, ст. 945; № 9, ст. 1367; № 13, ст. 1946; № 21, ст. 3018; № 29, ст. 4374; № 42, ст. 6167) (далее – Регламент Правительства Российской Федерации) и (или) поступившие из Министерства, в копии незамедлительно доводятся до соответствующих начальников Управлений, которые представляют Руководителю, его заместителю свои замечания и предложения по рассмотренным ими документам.

Материалы, поступившие в Агентство менее чем за пять дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются начальниками Управлений (отделов) в первоочередном порядке и незамедлительно с замечаниями и предложениями представляются Руководителю, его заместителю (в соответствии с распределением обязанностей).

29. Проект доклада Руководителя на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим Управлением и представляется на рассмотрение Руководителю в установленный им срок.

Планирование деятельности Руководителя Агентства, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

30. Руководитель планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его поручению (указанию) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Федеральное Собрание), руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

Заместители Руководителя, начальники Управлений планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Руководителем, а также по его поручению (указанию) в иных мероприятиях.

31. Выезд в командировку и предоставление отпуска Руководителя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании приказов Агентства (по согласованию с заместителем Министра, координирующим и контролирующим Агентство).

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни Руководителя докладывается в Административный департамент Министра.

32. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Руководителя, начальников Управлений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Руководителя и на основании соответствующего приказа.

33. Командирование работников осуществляется в порядке и на условиях, которые определены в законодательстве Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

34. Предложения Агентства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе начальников Управлений (в соответствии с распределением обязанностей) или по поручению Руководителя в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

35. Кандидатуры представителей Агентства в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются Руководителем и подлежат согласованию с Министром.

36. Предложения о включении представителей Агентства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Руководителем (заместителем Руководителя) и подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

37. Агентство имеет право создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

38. Рабочие группы возглавляет заместитель Руководителя или начальник соответствующего Управления.

План работы рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы возлагается на Управление, обеспечивающее контроль за исполнением поручений.

39. Предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав рабочих групп подписываются Руководителем (заместителем Руководителя). Указанные предложения, поступившие в Агентство, рассматриваются соответствующими начальниками Управлений.

40. Обращения общественных объединений об участии представителей Агентства в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются соответствующими начальниками Управлений. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Руководителя или уполномоченным начальником Управления.

Коллегия Агентства

41. Коллегия Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Коллегия) образуется приказом Агентства.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном Типовым регламентом внутренней организации.

42. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при Руководителе и возглавляется Руководителем.

Состав Коллегии и порядок участия членов Коллегии в ее заседаниях определяются Руководителем и утверждаются приказом Агентства.