



**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ КРЫМА**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 37833

от 30 июня 2015.

П Р И К А З

10 марта 2015 г.

Москва

№

46

**Об утверждении Регламента
Министерства Российской Федерации по делам Крыма**

В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (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), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (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), п р и к а з ы в а ю:

Копия верна
Директор
Департамента
управления делами
09.06.2015 г.



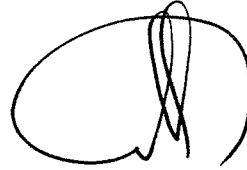
Утвердить прилагаемый Регламент Министерства Российской Федерации по делам Крыма

О.Н. Беляева

Федерации по делам Крыма.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра в соответствии с распределением обязанностей между Министром Российской Федерации по делам Крыма и заместителями Министра Российской Федерации по делам Крыма.

Министр



О.Г. Савельев

Утвержден
приказом Министерства Российской
Федерации по делам Крыма
от 10 марта 2015 г. № 46

Регламент Министерства Российской Федерации по делам Крыма

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Министерства Российской Федерации по делам Крыма (далее – Министерство) по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Министерства.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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), иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве Российской Федерации по делам Крыма, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 мая 2014 г. № 427 «О Министерстве Российской Федерации по делам Крыма» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 20, ст. 2536; 2015, № 6, ст. 968, № 15, ст. 2279) (далее – Положение о Министерстве), Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (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, 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, № 12, ст. 1758) (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (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) (далее – Типовой регламент взаимодействия), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (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 (ч. 2), ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281) (далее – Типовой регламент внутренней организации).

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

1.4. Структура Министерства включает руководство Министерства (Министра, заместителей Министра, в том числе первого заместителя Министра, статс-секретаря — заместителя Министра (далее — заместители Министра), помощников (советников) Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности — департаменты и самостоятельные отделы.

В департаментах образуются отделы. В штатное расписание департаментов включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (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, № 9, ст. 825, № 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, № 35, 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, 4285, № 31, ст. 4401, № 37, ст. 4938, № 44, ст. 6046; 2015, № 1, ст. 193). В штатное расписание Министерства могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.5. Сферы деятельности и компетенции департаментов и самостоятельных отделов определяются в положениях, утверждаемых Министром по согласованию с курирующими соответствующие департаменты и отделы заместителями Министра. Сферы деятельности и компетенции отделов, входящих в департаменты, определяются в положениях об отделах, утверждаемых директорами департаментов.

1.6. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра, а также Департаментом управления делами. Помощники (советники) Министра назначаются на должность на период исполнения Министром своих полномочий.

Полномочия руководителей в Министерстве

1.7. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций, представляет в установленном порядке Министерство в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и организациях, подписывает от имени Министерства договоры, соглашения, государственные контракты и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.8. Министр:

а) распределяет обязанности между своими заместителями;

б) утверждает положения о департаментах и самостоятельных отделах Министерства;

в) представляет в Правительство Российской Федерации для назначения на должность и освобождения от должности кандидатуры заместителей Министра, осуществляет в отношении указанных лиц полномочия представителя нанимателя;

г) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности начальников самостоятельных отделов, директоров департаментов и их заместителей, помощников (советников) Министра, заключает служебные контракты и утверждает должностные регламенты начальников самостоятельных отделов, директоров департаментов и их заместителей, помощников (советников) Министра;

д) утверждает структуру и штатное расписание Министерства в пределах установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на его содержание в пределах утвержденных на соответствующий период бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

е) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве, в том числе вносит Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации предложения о присвоении классов чинов заместителям Министра, помощникам (советникам) Министра, директорам департаментов; направляет в служебные командировки и предоставляет отпуска заместителям Министра в порядке, установленном настоящим Регламентом и схемой временного исполнения обязанностей заместителей Министра, утверждаемой приказом Министерства, и директорам департаментов с одновременным возложением в соответствии с приказом Министерства в порядке, установленном настоящим Регламентом, исполнения обязанностей временно отсутствующего директора департамента на одного из заместителей директора соответствующего департамента;

ж) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения о формировании федерального бюджета в части финансового обеспечения деятельности Министерства;

з) вносит в рамках полномочий Министерства в Правительство Российской Федерации проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и другие документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся к установленным сферам деятельности Министерства, а также проект плана работы и прогнозные показатели деятельности Министерства;

и) представляет в установленном порядке работников Министерства и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности Министерства, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, к поощрению в виде объявления им благодарности Президента Российской Федерации, к поощрению Правительством Российской Федерации;

к) издает приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства – приказы ненормативного характера;

л) утверждает в пределах своей компетенции перечень сведений, составляющих государственную тайну;

м) организует проведение согласительных процедур для разрешения разногласий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, входящих в состав Крымского федерального округа;

н) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве, настоящим Регламентом.

1.9. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным

вопросам сфер его деятельности, выполняют отдельные функции Министра по осуществлению полномочий представителя нанимателя от имени Российской Федерации, организуют и координируют осуществление функций Министерства, включая координацию и контроль деятельности департаментов в соответствии с настоящим Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра (далее – распределение обязанностей) и иными актами Министерства, служебным контрактом, а также поручениями Министра.

1.10. В соответствии с распределением обязанностей заместители Министра (в случае предоставления им соответствующих полномочий) могут по отдельным вопросам организации деятельности Министерства подписывать приказы и распоряжения Министерства или иные установленные законодательством Российской Федерации виды актов по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства, а также на основании выданных Министром или лицом, исполняющим его обязанности, доверенностей подписывать от имени Министерства государственные контракты и другие документы гражданско-правового характера.

1.11. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) исключительные полномочия Министра;
- б) полномочия каждого заместителя Министра;
- в) департаменты, самостоятельные отделы, координацию и контроль деятельности которых осуществляет Министр и заместители Министра;
- г) схема временного исполнения обязанностей заместителей Министра на время их отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.12. По решению Министра и в соответствии с распределением обязанностей заместитель Министра:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также Аппаратом Правительства Российской Федерации и Администрацией Президента Российской Федерации;
- б) координирует и контролирует работу курируемых департаментов, дает поручения директорам департаментов;
- в) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- г) рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;
- д) рассматривает и визирует проекты документов, представляемые на подпись Министру;
- е) согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них;
- ж) осуществляет функции представителя государственного заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Министерства по направлениям деятельности;
- з) назначает в курируемых департаментах на должность и освобождает от должности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», осуществляет полномочия представителя нанимателя от имени Российской Федерации в отношении федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности данных категорий;
- и) в соответствии с распределением обязанностей осуществляет функции представителя нанимателя в отношении федеральных государственных гражданских служащих;
- к) ведет прием граждан и сотрудников Министерства по личным вопросам в соответствии с графиком, утверждаемым Министром;

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

1.13. Информация о назначении директоров департаментов в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации Департаментом управления делами.

1.14. Директор департамента представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положением о департаменте, должностным регламентом, а также на основании отдельных письменных поручений Министра и заместителей Министра.

1.15. В соответствии с настоящим Регламентом, положением о департаменте, должностным регламентом, поручениями Министра и заместителей Министра (в соответствии с распределением обязанностей) директор департамента:

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

б) взаимодействует с иными департаментами Министерства;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

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

д) обеспечивает рассмотрение поступивших 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 Министерства и подписывает ответы на них. Ведет прием граждан по графику, утверждаемому Министром;

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, определяет схему их временного замещения;

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

Директор Департамента управления делами осуществляет общую организацию и координацию работы с кадрами в Министерстве, организует подготовку и представляет Министру (по согласованию с курирующим Департамент управления делами заместителем Министра) и заместителю Министра, осуществляющему по поручению Министра полномочия представителя нанимателя, документы в отношении лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром и заместителем Министра;

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

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

л) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением о департаменте и поручениями (указаниями) Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.16. На период временного отсутствия Министра в связи с болезнью, отпуском, командировкой или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, приказом Министерства временно исполняющим его обязанности назначается один из заместителей Министра. Проект приказа о назначении временно исполняющего обязанности Министра

подготавливается Департаментом управления делами. В приказе указываются причины временного исполнения обязанностей, срок их исполнения и при необходимости ограничения по исполнению полномочий.

В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение его полномочий возлагается на одного из заместителей Министра в соответствии со схемой временного исполнения обязанностей заместителей Министра, предусмотренной распределением обязанностей между Министром и его заместителями. Проект приказа о предоставлении отпуска или об отсутствии по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и проект приказа о командировании подготавливаются Департаментом управления делами.

В случае временного отсутствия директора департамента исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается приказом Министра или лицом, исполняющим его обязанности, на одного из заместителей директора департамента. Проект приказа о временном исполнении обязанностей директора департамента его заместителем подготавливается: о предоставлении отпуска – Департаментом управления делами, о командировании – соответствующим департаментом и в обязательном порядке согласовывается перед докладом Министру, заместителю Министра, курирующему Департамент управления делами, с курирующим данный департамент заместителем Министра и Департаментом управления делами.

В случае предоставления директору департамента отпуска или направления его в служебную командировку подготавливается один приказ, в котором содержатся предписания о предоставлении отпуска или о командировании и о возложении исполнения отдельных его полномочий на одного из его заместителей либо на начальника отдела на период командирования. В приказе указываются причины временного исполнения обязанностей, срок их исполнения, ограничения по их исполнению (при необходимости).

Приказы о предоставлении отпуска, командировании после издания направляются в Департамент управления делами.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.17. Министерство в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, организует разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его департаментов и должностных лиц, а также реализацию прав граждан.

1.18. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

1.19. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе 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.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

2.1. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации на среднесрочный период, ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации

(далее – Бюджетное послание), иных документов государственного стратегического планирования, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и результатов мониторинга правоприменения.

2.2. Формирование планов и показателей деятельности Министерства осуществляется преимущественно на основе программно-целевого метода бюджетного планирования, обеспечивающего прямую взаимосвязь распределения бюджетных ресурсов и фактического или планируемого результата их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

2.3. Порядок подготовки, утверждения, контроля исполнения планов Министерства, включающий перечень необходимых документов, формы и сроки их разработки, правила взаимодействия департаментов Министерства при подготовке проектов планов и их реализации определяются приказом Министерства в соответствии с требованиями, установленными Типовым регламентом внутренней организации.

2.4. В процессе планирования предусматриваются ежегодное представление Министерством доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, включая показатели федеральных и ведомственных целевых программ, подготовка планов и показателей деятельности на планируемый период, участие в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2004 г. № 249 «О мерах по повышению результативности бюджетных расходов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 22, ст. 2180, № 52, ст. 5502; 2011, № 15, ст. 2131), в подготовке проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период с учетом указанных

документов.

2.5. Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Министерства (далее – доклад) формируется на основе докладов департаментов Министерства.

2.6. Министерство самостоятельно разрабатывает проекты планов и показателей деятельности и несет ответственность за их реализацию.

2.7. Министерство направляет доклад о результатах и основных направлениях своей деятельности в установленном порядке в Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации.

Особенности организации подготовки материалов
по разработке проекта федерального закона о федеральном
бюджете на очередной финансовый год и плановый период

2.8. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Министерством в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, утверждаемые Правительством Российской Федерации.

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

2.9. Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период возлагаются Министром на соответствующие департаменты, обеспечивающие в том числе:

представление Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к проекту федерального закона

о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
доведение до иных департаментов рекомендаций о порядке работы над
обязательными для представления документами и материалами.

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

2.10. Директора департаментов Министерства в установленные сроки представляют в Департамент управления делами подготовленные на основе требований федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации предложения к проекту плана заседаний 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.

2.11. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра и докладываются Министру для последующего представления их в Правительство Российской Федерации.

2.12. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных

(внеплановых) вопросов могут быть представлены Министром Председателю Правительства Российской Федерации.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) директорами заинтересованных департаментов с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента.

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

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

2.15. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке. Должностные лица Министерства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.16. В случае наличия существенных разногласий заместитель Министра или директор департамента, ответственный за подготовку материалов, по согласованию с курирующим департамент заместителем Министра информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.