



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 62878

от 26 марта 2021.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

7 декабря 2020 г.

№ 1500

Москва

**Об утверждении Регламента
Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 1.2 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2018, № 25, ст. 3696), пунктом 1.2 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233), и Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 26, ст. 3851; 2020, № 16, ст. 2612), приказываю :

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.
2. Признать не подлежащими применению следующие приказы Федерального агентства научных организаций:

от 26 июня 2015 г. № 23н «Об утверждении Регламента Федерального агентства научных организаций» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2015 г., регистрационный № 38156);

от 30 марта 2017 г. № 12н «О внесении изменений в Регламент Федерального агентства научных организаций, утвержденный приказом Федерального агентства научных организаций от 26 июня 2015 г. № 23н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2017 г., регистрационный № 46448).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра в соответствии с распределением обязанностей.

Министр



В.Н. Фальков

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от 7.12 2020 г. № 1500

**Регламент
Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство) по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Министерства и взаимодействия с его территориальными органами и подведомственными организациями, а также правила взаимодействия с иными федеральными органами исполнительной власти.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации¹, Федеральным конституционным законом от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»², федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260³ (далее –

¹ Российская газета, 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 11, ст. 1416.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 45, ст. 7061.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2020, № 42, ст. 6614.

Регламент Правительства Российской Федерации), Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288⁴, и иными актами Правительства Российской Федерации.

Структура и штатное расписание Министерства и его территориальных органов

1.3. Структура и штатное расписание центрального аппарата Министерства утверждаются Министром науки и высшего образования Российской Федерации (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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574⁵ (далее – Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы), определяющих нормативную численность центрального аппарата Министерства.

Штатное расписание территориального органа Министерства утверждается руководителем территориального органа в соответствии с утвержденной Министром структурой, численностью и фондом оплаты труда работников территориального органа на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Министерства с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность территориальных органов Министерства.

1.4. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство Министерства (Министр, первый заместитель Министра, статс-секретарь – заместитель Министра, заместители Министра), помощников

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 45, ст. 6947; 2020, № 30, ст. 4899.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2020, № 31, ст. 5162.

(советников) Министра и структурные подразделения – департаменты и самостоятельные отделы. В департаментах центрального аппарата Министерства образуются отделы.

В штатное расписание структурных подразделений Министерства включаются должности федеральной государственной гражданской службы категорий «руководители», «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.5. Сферы деятельности и компетенция структурного подразделения Министерства определяются в положении о структурном подразделении Министерства, утверждаемом Министром.

1.6. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра, должности которых предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений Министерства.

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

1.7. Структурными подразделениями территориального органа Министерства являются отделы.

В штатное расписание отделов территориального органа Министерства включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

**Полномочия Министра, первого заместителя Министра,
статс-секретаря – заместителя Министра,
заместителей Министра и руководителей структурных
подразделений Министерства**

1.8. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство функций,

а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.9. Первый заместитель Министра, статс-секретарь – заместитель Министра, заместители Министра (далее вместе – заместители Министра) представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра (далее – распределение обязанностей) и иными актами Министерства, а также поручениями Министра.

В соответствии с распределением обязанностей заместители Министра в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности Министерства подписывать приказы Министерства или иные установленные законодательством Российской Федерации виды актов, а также на основании выданных Министром доверенностей подписывать от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.10. В приказе о распределении обязанностей указываются:

исключительные полномочия Министра;

полномочия каждого заместителя Министра;

структурные подразделения центрального аппарата Министерства, территориальные органы Министерства, а также при необходимости подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;

схема временного исполнения обязанностей Министра (заместителей Министра) на время его отсутствия в период временной нетрудоспособности, в связи с отпуском или командировкой.

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

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

координирует и контролирует работу структурных подразделений Министерства, дает поручения их руководителям;

взаимодействует (в том числе дает поручения) с территориальными органами Министерства и подведомственными организациями;

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

рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;

рассматривает и визирует проекты документов, представляемые на подпись Министру;

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

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

1.12. На период временного отсутствия Министра в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой исполнение его обязанностей возлагается соответствующим приказом Министерства на первого заместителя Министра. В случае отсутствия первого заместителя Министра – на статс-секретаря – заместителя Министра или на одного из заместителей Министра.

1.13. В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение его полномочий возлагается на одного из заместителей Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

1.14. В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение отдельных его полномочий может быть приказом Министерства возложено на руководителя структурного подразделения Министерства с его согласия.

1.15. Руководители структурных подразделений Министерства назначаются на должность и освобождаются от должности Министром, непосредственно подчиняются Министру и (или) заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей.

Информация о назначении руководителей структурных подразделений Министерства в течение 10 календарных дней направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации директором Департамента кадровой политики.

1.16. Руководитель структурного подразделения Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра).

Руководитель структурного подразделения Министерства не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, а также о направлении замечаний и предложений на них.

1.17. В соответствии с Регламентом, положением о структурном подразделении Министерства, должностным регламентом, поручениями Министра (заместителей Министра) руководитель структурного подразделения Министерства:

осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины в структурном подразделении;

взаимодействует с иными структурными подразделениями Министерства;

взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами Министерства, структурными подразделениями других органов исполнительной власти, подведомственными Министерству организациями, органами местного самоуправления;

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

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

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

распределяет обязанности между своими заместителями, определяет должностные обязанности федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения, а также согласовывает должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения;

обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и освобождении от должности, присвоении классов чин, временном исполнении обязанностей федеральных государственных гражданских служащих, профессиональном развитии, поощрении федеральных государственных гражданских служащих структурного подразделения и наложении на них дисциплинарных взысканий;

привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Министерства,

образовательные организации, научные и иные организации, ученых и специалистов;

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

обеспечивает подготовку в установленном порядке для представления в Правительство Российской Федерации проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;

осуществляет иные полномочия, установленные Регламентом, положением о структурном подразделении и поручениями Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

Руководитель структурного подразделения взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

1.18. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается приказом Министерства на одного из его заместителей.

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

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

1.20. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30⁶, перечни предоставляемых им государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование.

1.21. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373⁷, 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 Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее – Федеральное Собрание), Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 1 декабря 2016 года № 642⁸, основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации, государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2019 г. № 377⁹, других государственных программ Российской Федерации, плана законопроектной деятельности

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2020, № 6, ст. 677.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 49, ст. 6887.

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 15, ст. 1750; 2020, № 15, ст. 2258.

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

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

2.3. Министерство самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности Министерства, согласовывая их при необходимости с другими федеральными органами исполнительной власти, и несет ответственность за их реализацию.

2.4. План деятельности Министерства разрабатывается с учетом основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации и в целях организации реализации Министерством документов стратегического планирования, по которым Министерство является ответственным исполнителем или соисполнителем.

2.5. Министр в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений Министерства, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.6. Руководители структурных подразделений Министерства информируют Министра в установленные им сроки о ходе реализации утвержденных планов деятельности и представляют дополнительные предложения.

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

2.7. Подготовка материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период

осуществляется Министерством совместно с территориальными органами и подведомственными организациями в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, согласно пункту 2.8 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452¹⁰ (далее – Типовой регламент внутренней организации).

2.8. В целях обеспечения подготовки материалов по разработке предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период Министр утверждает порядок и сроки подготовки указанных предложений соответствующими структурными подразделениями Министерства, его территориальными органами и подведомственными Министерству организациями.

2.9. Организация и координация подготовки материалов по разработке предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период возлагается Министром на Департамент экономической политики.

2.10. Структурные подразделения Министерства в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций, поступившие в установленном порядке в Министерство;

б) разрабатывают и направляют в Департамент экономической политики материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) разрабатывают и направляют на согласование в Департамент экономической политики подготавливаемые Министерством предложения к проектам федеральных законов и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания

¹⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2009, № 47, ст. 5675.

Российской Федерации (далее – Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.11. Завизированные директором Юридического департамента или его заместителем (в случае подготовки проектов федеральных законов), директором Департамента экономической политики, заместителем(ями) Министра (в соответствии с распределением обязанностей) законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации представляются на рассмотрение Министру.

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

2.12. Руководители структурных подразделений Министерства в установленные сроки представляют в структурное подразделение Министерства, определенное Министром, 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 с учетом требований статьи 31 Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹¹;

б) общую характеристику и основные положения вопроса;

в) форму предлагаемого решения;

¹¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 45, ст. 7061.

- г) перечень соисполнителей;
- д) дату рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации;
- е) указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения вопроса Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации.

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

2.14. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации Министром могут быть представлены Председателю Правительства Российской Федерации предложения о внесении в утвержденный план заседаний Правительства Российской Федерации изменений в части содержания и сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов.

2.15. Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений Министерства с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.12 и 2.13 Регламента.

2.16. Заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства, на которые возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Министру.

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 календарных дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений Министерства и согласовываются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) 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.

2.17. В случае наличия существенных разногласий заместитель Министра или руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за подготовку материалов, информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

2.18. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, незамедлительно доводятся до соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства для подготовки замечаний и предложений.

Указанным должностным лицам направляются копии повестки заседания Правительства Российской Федерации и копии соответствующих материалов, за исключением материалов, не подлежащих копированию.

2.19. Материалы, поступившие в Министерство менее чем за 5 календарных дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений Министерства в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются Министру.

2.20. При необходимости руководители структурных подразделений Министерства подготавливают для Министра замечания и предложения к проектам решений по соответствующим вопросам для представления их в Правительство Российской Федерации не позднее чем за 24 часа до начала заседания.

2.21. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением Министерства и представляется на рассмотрение Министру в установленный им срок.

**Планирование деятельности Министра и его заместителей,
порядок выезда в командировку и ухода в отпуск**

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

Заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также по его поручению в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

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

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по причине временной нетрудоспособности Министра докладывается Административным департаментом в Аппарат Правительства Российской Федерации.

2.24. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра, руководителей структурных подразделений Министерства и руководителей территориальных органов Министерства, если иное не установлено

законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра или уполномоченного им должностного лица и на основании соответствующего приказа.

Выезд в командировку и уход в отпуск иных федеральных государственных гражданских служащих Министерства осуществляются в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

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

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

2.27. Предложения о включении представителей Министерства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются Министром (заместителем Министра).

Поступившие предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются Министром или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства.

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.19 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляются Министром (заместителем Министра) по согласованию

с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется соответствующим приказом Министерства.

2.29. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Министерством, возглавляет заместитель Министра или руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы возлагается на соответствующее структурное подразделение Министерства.

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

Поступившие в Министерство предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти рассматриваются Министром или заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства.

2.31. Обращения общественных объединений об участии представителей Министерства в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем Министра или уполномоченным руководителем структурного подразделения Министерства.

Коллегия Министерства

2.32. В Министерстве образуется коллегия Министерства (далее – Коллегия).

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

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

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

В состав Коллегии могут включаться представители органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и заинтересованных организаций по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены Коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

2.34. План работы Коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений Министерства.

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

2.35. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются структурными подразделениями Министерства в соответствии с планом работы Коллегии и должны состоять из материалов по обсуждаемому вопросу (включая в случае необходимости проекты актов) и проекта протокола заседания Коллегии, завизированных руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства и заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

2.36. Итоговая Коллегия проводится Министерством в первом полугодии года, следующего за отчетным, с целью подведения итогов деятельности Министерства за отчетный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

2.37. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается Министром на соответствующее структурное подразделение Министерства приказом Министерства.

Основные правила организации документооборота в Министерстве

2.38. Делопроизводство в Министерстве осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными Федеральным архивным агентством. Министерство издает по согласованию с Федеральным архивным агентством инструкцию по делопроизводству в Министерстве (далее – инструкция по делопроизводству)¹².

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

2.39. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Министерстве возлагается на Административный департамент.

Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях Министерства возлагается на их руководителей.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в структурных подразделениях Министерства осуществляется лицами, ответственными за ведение делопроизводства, и лицами, их замещающими, права и обязанности которых устанавливаются инструкцией по делопроизводству и их должностными регламентами.

2.40. Акты Министерства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденном

¹² Пункт 2.38 Типового регламента внутренней организации.

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682¹³ (далее – Положение о Министерстве).

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

3.1. Решения Министерства оформляются в виде приказов (распоряжений) Министерства.

3.2. Министр издает приказы (распоряжения) во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также в инициативном порядке.

3.3. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, Министр дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства.

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

3.4. Заместители Министра могут издавать отдельные распоряжения по текущим вопросам организации деятельности Министерства в соответствии с распределением обязанностей.

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

3.5. Министр проводит оперативное совещание еженедельно.

При проведении оперативного совещания в состав его участников входят Министр, заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства или лица, временно исполняющие их обязанности, помощники (советники) Министра.

Проекты протоколов оперативных совещаний подготавливаются

¹³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 26, ст. 3851; 2020, № 16, ст. 2612.

секретарем, ответственным за проведение совещаний, наделенным соответствующими полномочиями Министром.

Протокол оперативного совещания подписывается Министром и секретарем, ответственным за проведение совещания.

Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе оперативного совещания у Министра, осуществляется Административным департаментом.

3.6. В Министерстве проводятся также другие совещания, созываемые по указанию Министра (заместителей Министра).

Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением Министерства, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности, и представляется Министру (заместителю Министра) на подпись в течение 3 рабочих дней после окончания совещания, если Министром (заместителем Министра) не установлен иной срок.

3.7. К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за проведение совещания.

В обязательном порядке в указатель рассылки к протоколу, содержащему решения по вопросам, относящимся к их компетенции, включаются заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства, а также иные должностные лица Министерства, определенные Министром.

3.8. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные структурные подразделения Министерства.

Копии протоколов совещаний у Министра (заместителя Министра) рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным

органам исполнительной власти) в течение суток после подписания, а содержащих срочные или оперативные поручения – незамедлительно.

3.9. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра, заместителя Министра, осуществляется структурным подразделением Министерства, ответственным за проведение совещания, и Административным департаментом.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.10. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются соответствующим структурным подразделением Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также на основании поручений Министра или заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

3.11. Проекты договоров (контрактов, соглашений) согласовываются с заинтересованными структурными подразделениями Министерства. В случае представления указанных документов на подпись Министру они также согласовываются с соответствующим заместителем Министра.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера директор Юридического департамента докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве

4.1. Акты Министерства, а также резолюции (поручения) Министра (заместителей Министра) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям в течение суток с момента подписания, а срочные и оперативные – незамедлительно.

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

4.3. Если поручение адресовано Министром нескольким заместителям Министра, то ответственность за организацию его исполнения возлагается на заместителя Министра, указанного в резолюции первым. В этом случае заместитель Министра, указанный в резолюции первым, обеспечивает совместное решение вопроса, выработку общего решения и согласование со всеми соисполнителями проекта ответа.

В случае если документ, который необходимо исполнить, содержит несколько поручений, каждый пункт которого имеет свой срок исполнения, то Административным департаментом осуществляется контроль срока исполнения каждого пункта поручения.

4.4. Структурное подразделение Министерства, указанное в поручении первым или обозначенное словом «созыв» либо «ответственный», является головным исполнителем поручения, руководитель этого структурного подразделения организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

4.5. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

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

по документам, направленным на исполнение Административным департаментом, — на основании резолюции соответствующего заместителя Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства, о достижении которой незамедлительно информируется Административный департамент для осуществления соответствующей регистрации изменения резолюции.

4.6. Изменение головного исполнителя и соисполнителей по поручениям Министра или должностного лица, исполняющего его обязанности, оформляется (учитывается) Административным департаментом.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей по поручениям заместителя Министра оформляется (учитывается) федеральными государственными гражданскими служащими секретариата заместителя Министра.

4.7. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются Министру (заместителю Министра) руководителем заинтересованного структурного подразделения Министерства (лицом, исполняющем его обязанности) в течение 3 рабочих дней с даты оформления резолюции (поручения), а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

4.8. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений Министерства), определенных поручением, руководители этих структурных подразделений (лица, исполняющие их обязанности) обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение должностному лицу Министерства дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 рабочих дней с даты оформления резолюции (поручения), а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно. В указанных случаях головной исполнитель также может самостоятельно запросить информацию в структурных подразделениях Министерства, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

4.9. Соисполнители (структурные подразделения Министерства) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Министерства.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель

информирует об этом должностное лицо Министерства, давшее поручение.

4.10. В случае если поручение Министра (заместителя Министра) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру (заместителю Министра) объяснение о ходе исполнения поручения.

Объяснения, представляемые Министру, визируются заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

**Особенности организации исполнения поручений
и указаний Президента Российской Федерации, поручений,
содержащихся в актах Правительства Российской Федерации
и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также
поручений Председателя Правительства Российской Федерации
и заместителей Председателя Правительства
Российской Федерации**

4.11. При поступлении в Министерство поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее – поручения), поручения незамедлительно направляются Административным департаментом на исполнение в соответствующие структурные подразделения Министерства, а копии поручений – Министру и заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

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

4.12. Поступившие в соответствующие структурные подразделения Министерства поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений Министерства в следующем порядке:

поручения и документы, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;

поручения и документы, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;

поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений Министерства в течение часа с момента их получения.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения руководителей структурных подразделений Министерства и исполнителей путем направления им электронной копии поручения.

4.13. Руководители структурных подразделений Министерства, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления Министру материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.14. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений Министерства в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные – незамедлительно.

4.15. Поручения, содержащие указания «срочно», «незамедлительно» или аналогичное, подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10 календарных дней

для исполнения поручения. В случае доработки Министерством рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 календарных дней, если в поручении не установлен иной срок.

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

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

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

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 или распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, не продлевается.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в установленный срок поручений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, Министерство, в случае если оно является головным исполнителем, не позднее чем за 5 дней до истечения половины срока 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.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

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

4.17. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Министерства, руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру предложения о привлечении соисполнителей для внесения в Правительство Российской Федерации.

В случае если поручение не входит в компетенцию Министерства, руководители структурных подразделений Министерства по согласованию

с заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) представляют Министру проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

Указанные предложения представляются Министру в течение 3 рабочих дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

4.18. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, Министр организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений Министерства запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

Министерство, в случае если оно является соисполнителем, в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляет главному исполнителю предложения, подписанные Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей). При необходимости ответственный исполнитель в Министерстве письменно информирует руководителей структурных подразделений Министерства или заместителей Министра о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения Министерства, в случае если оно является головным исполнителем поручения (при необходимости совместно с заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей), создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов исполнительной власти и организаций

(по согласованию) или проводит необходимые совещания в сроки, обеспечивающие исполнение поручений.

4.19. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации представляется Министру не менее чем за 8 календарных дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание непосредственно Министру, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации представляются на подпись Министру не менее чем за 5 рабочих дней до истечения установленного срока.

В случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно Министру, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации), содержащих обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, представляются на подпись Министру не менее чем за 5 рабочих дней

до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

4.20. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно Министру, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение Министру не дано, проект доклада Президенту Российской Федерации об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации с приложением необходимых материалов для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) представляется на подпись Министру не менее чем за 8 календарных дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, Министру не менее чем за 8 календарных дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации, содержащего обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, Министру представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении

срока исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

4.21. В случае если Министерство является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения Министерства подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

4.22. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, Министр, в случае если Министерство является главным исполнителем поручения, докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, Министр, в случае если Министерство является главным исполнителем поручения, докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.23. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными министерствами, федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель

Министра или руководитель структурного подразделения Министерства докладывает об этом Министру, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами руководителей структурных подразделений федеральных министерств – соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.24. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, оно остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (головным исполнителем) поручения.

Руководитель структурного подразделения Министерства, в случае если Министерство является головным исполнителем поручения, в течение 2 рабочих дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет Министру завизированное соответствующим заместителем Министра объяснение о ходе исполнения поручения с проектом письма с соответствующим объяснением для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений

4.25. Контроль за исполнением поручений Министра осуществляется Административным департаментом.

Контроль за исполнением поручений заместителей Министра осуществляют федеральные государственные гражданские служащие, уполномоченные соответствующим заместителем Министра.

Контроль за исполнением поручений руководителей структурных подразделений Министерства осуществляют федеральные государственные гражданские служащие, уполномоченные соответствующим руководителем структурного подразделения Министерства.

4.26. Административный департамент (в случае, если Министерство является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Министерству (на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Министерства);

б) информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или Аппарата Правительства Российской Федерации, о соответствующем решении, принятом Президентом Российской Федерации (в отношении поручений или указаний Президента Российской Федерации), Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в отношении поручений Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации);

в) соответствующей резолюции Министра или представленной определенными Министром должностными лицами документированной информации о решении, принятом Министром (в отношении поручений Министра);

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

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

Контроль за рассмотрением поступивших в Министерство обращений осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства и Административным департаментом.

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

4.28. Административный департамент еженедельно представляет Министру, заместителям Министра и руководителям структурных подразделений Министерства информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной Министром.

Состояние исполнительной дисциплины систематически рассматривается на оперативных совещаниях у Министра.

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

5.1. Нормативные правовые акты в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009¹⁴ (далее – Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации), издаются Министерством в виде приказов, правил, инструкций, положений на основе и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также по инициативе Министерства в пределах своей компетенции.

¹⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 7.12.2020, № 0001202012070021.

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта обеспечивает уполномоченное структурное подразделение Министерства с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов после согласования с соисполнителями и до подписания Министром (лицом, исполняющим его обязанности) подлежат обязательному согласованию с Юридическим департаментом, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и Административным департаментом (в части оформления).

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Министерства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, разработчик проекта нормативного правового акта, в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на рассмотрение в Юридический департамент (в пределах установленной компетенции), размещает проект нормативного правового акта на официальном сайте regulation.gov.ru в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема экспертных заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного нормативного правового акта размещается на официальном сайте regulation.gov.ru в сети Интернет не менее чем на 7 дней.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Министерства необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318¹⁵ (далее – Правила проведения оценки регулирующего воздействия).

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Министерства необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851¹⁶ (далее – Правила раскрытия информации), за исключением случаев, установленных пунктом 11 Правил.

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на официальном сайте regulation.gov.ru в сети Интернет в порядке, установленном абзацами третьим и пятым настоящего пункта, требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

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

Структурные подразделения Министерства и его территориальные органы не вправе издавать нормативные правовые акты.

5.3. Подписанные нормативные правовые акты Министерства согласно Правилам подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации направляются Министром (заместителем Министра) (в соответствии с распределением обязанностей) в Министерство юстиции Российской Федерации на государственную регистрацию.

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2020, № 19, ст. 3016.

¹⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; 2020, № 19, ст. 3016.

5.4. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов межведомственного характера, ответственность за подготовку которых возложена на Министерство, Министр по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти может создавать межведомственные рабочие группы.

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации.

5.5. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе при наличии разногласий путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель Министра (уполномоченный руководитель структурного подразделения Министерства) докладывает об имеющихся разногласиях Министру и действует в соответствии с его указаниями.

VI. Порядок подготовки и рассмотрения в Министерстве проектов актов, которые вносятся в Правительство Российской Федерации

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях Министерства проекты актов, подлежащие внесению в Правительство Российской Федерации, с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, визируются руководителями соответствующих

структурных подразделений Министерства, директором Юридического департамента (лицом, исполняющим его обязанности) или его заместителем, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

6.2. Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми Министром планами подготовки нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации на очередной календарный год.

В указанные планы подлежат включению нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, разработка которых прямо не предусмотрена законодательными актами Российской Федерации, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, а также поручениями Председателя Правительства Российской Федерации.

Внесение изменений в указанные планы осуществляется по согласованию с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, в обязанности которого входит координация вопросов деятельности Министерства.

Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, вносятся в Правительство Российской Федерации с финансово-экономическим обоснованием решений, предлагаемых к принятию проектом акта, составленным в соответствии с пунктами 53¹ и 53² Регламента Правительства Российской Федерации.

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, то в этих актах должен быть указан срок их исполнения.

6.3. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются в структурных подразделениях Министерства и направляются заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до внесения их в Правительство Российской Федерации. Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство Российской Федерации вместе с проектом акта.

6.4. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях Министерства, в том числе в Юридическом департаменте, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).

Заместители Министра и руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают согласование проектов актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

Ответственность за проведение согласительного совещания возлагается на соответствующего заместителя Министра.

При наличии разногласий по проекту акта ответственный заместитель Министра обеспечивает обсуждение этого проекта с руководителями согласующих федеральных органов исполнительной власти и организаций или по указанию руководителей данных органов с их заместителями с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Проект акта может быть внесен в Правительство Российской Федерации с разногласиями только вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, которые подписываются соответствующими руководителями федеральных органов исполнительной власти или по указанию руководителей их заместителями.

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

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы законопроектов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации разработчик проекта нормативного правового акта, в течение рабочего дня, соответствующего дню направления на согласование в государственные органы и организации, размещает его на официальном сайте regulation.gov.ru в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема экспертных заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проект указанного нормативного правового акта размещается на официальном сайте regulation.gov.ru в сети Интернет не менее чем на 7 календарных дней.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения оценки регулирующего воздействия.

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия информации, за исключением случаев, установленных пунктом 11 Правил раскрытия информации.

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на официальном сайте regulation.gov.ru в сети Интернет в порядке, установленном абзацами седьмым и восьмым настоящего пункта, требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

6.5. Законопроекты, проекты указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются Министром (заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей) на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование в Министерство

6.6. Поступившие на согласование в Министерство законопроекты, проекты актов Президента Российской Федерации, проекты актов Правительства Российской Федерации (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные

подразделения Министерства, в том числе в Юридический департамент, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в пунктах 4.11 и 4.12 Регламента.

Проекты актов Президента Российской Федерации, проекты актов Правительства Российской Федерации рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Министерства, директором Юридического департамента (заместителем директора Юридического департамента) или лицами, исполняющими их обязанности, Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 рабочих дней с момента их поступления в Министерство, законопроекты – в сроки, предусмотренные пунктом 58 Регламента Правительства Российской Федерации.

Указанные документы с пометкой «вручить немедленно» или «срочно» и оперативные документы – незамедлительно.

6.7. При наличии возражений проекты актов, в том числе законопроекты, согласовываются с замечаниями. Замечания оформляются в бумажном виде или создаются в форме электронного документа, подписываются Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются в орган исполнительной власти – ответственному исполнителю – вместе с согласованным проектом акта (его копией).

Визирование и подписание электронных документов осуществляются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение Министерства, являющееся головным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются Министром или заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей).

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

7.1. Законопроектная деятельность Министерства осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом.

Основными направлениями законопроектной деятельности Министерства являются: разработка законопроектов; участие в подготовке законопроектов, разрабатываемых федеральными органами исполнительной власти; участие в подготовке проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации по рассматриваемым в палатах Федерального Собрания законопроектам; организационное и информационное сопровождение разработанных Министерством законопроектов при их рассмотрении в палатах Федерального Собрания; сбор, учет, систематизация информационных и аналитических материалов, относящихся к законопроектной работе.

Организация законопроектной работы в Министерстве, координация работы соисполнителей, обеспечение взаимодействия Министерства с палатами Федерального Собрания возлагаются на статс-секретаря – заместителя Министра.

Методическое обеспечение законопроектной деятельности Министерства осуществляется Юридическим департаментом.

В целях систематизации и обобщения информации о законопроектной деятельности Министерства копии входящих документов, касающихся законопроектной деятельности, незамедлительно направляются в Юридический департамент.

Копии исходящих документов, касающихся законопроектной деятельности, направляются в Юридический департамент их исполнителями.

7.2. Ответственность за обеспечение соблюдения установленного Регламентом порядка организации и осуществления законопроектной деятельности в Министерстве возлагается на руководителей структурных подразделений Министерства.

7.3. Порядок работы с документами в рамках законопроектной деятельности Министерства определяется Регламентом и инструкцией по делопроизводству.

Планирование законопроектной деятельности Министерства

7.4. Юридическим департаментом ежегодно разрабатывается план организации законопроектных работ в Министерстве (далее – план организации законопроектных работ), предусматривающий разработку законопроектов в целях выполнения международных обязательств Российской Федерации, во исполнение решений Конституционного Суда Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, и поручений Председателя Правительства Российской Федерации, а также реализации плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации на соответствующий год¹⁷.

Структурные подразделения Министерства с учетом документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, представляют предложения по формированию плана организации законопроектных работ в Юридический департамент не позднее 15 декабря года, предшествующего году реализации указанного плана.

¹⁷ Пункт 12 Положения о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 19, ст. 2346).

7.5. В плане организации законопроектных работ указываются:
наименование законопроекта;
основания разработки законопроекта;
наименование ответственных структурных подразделений
Министерства;
сроки представления законопроекта в Правительство Российской Федерации, внесения законопроекта в Государственную Думу.

Подготовленный проект плана организации законопроектных работ рассматривается и одобряется на заседании комиссии по законопроектной деятельности Министерства и представляется с проектом приказа на утверждение Министру.

Проект приказа об утверждении плана организации законопроектных работ представляется Министру после его согласования со статс-секретарем – заместителем Министра.

7.6. Утвержденный план организации законопроектных работ рассылается во все структурные подразделения Министерства.

Контроль за исполнением плана организации законопроектных работ осуществляется Юридическим департаментом.

7.7. В план организации законопроектных работ могут быть внесены изменения при:

поступлении в Министерство документов, предусмотренных пунктом 7.4 Регламента, предусматривающих разработку законопроектов;
одобрении Правительством Российской Федерации предложений Министерства о разработке законопроекта.

Проект приказа о внесении изменений в план организации законопроектных работ представляется Министру после его согласования со статс-секретарем – заместителем Министра.

7.8. Руководители структурных подразделений Министерства несут персональную ответственность за исполнение плана организации

законопроектных работ возглавляемыми ими структурными подразделениями Министерства.

7.9. Юридическим департаментом ежемесячно до 10-го числа направляется в Правительство Российской Федерации информация о ходе разрабатываемых Министерством законопроектах, включая информацию, предусмотренную Типовым должностным регламентом статс-секретарей – заместителей руководителей федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2005 г. № 514¹⁸.

7.10. Министерство также участвует в формировании проекта плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации на соответствующий год. Предложения о разработке законопроектов для включения в указанный план подготавливаются с учетом пункта 7.4 Регламента и представляются структурными подразделениями Министерства в Юридический департамент.

Данные предложения должны содержать:

рабочее наименование законопроекта и основание разработки законопроекта;

перечень соисполнителей (заинтересованных федеральных органов исполнительной власти и других государственных органов и организаций);

ориентировочные сроки (с указанием месяца и года) представления законопроекта в Правительство Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу;

указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения законопроекта Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации;

пояснительную записку, содержащую изложение предмета законодательного регулирования и основной идеи законопроекта.

¹⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 34, ст. 3507; 2020, № 36, ст. 5618.

7.11. Поступившие предложения рассматриваются Юридическим департаментом и после согласования со статс-секретарем – заместителем Министра докладываются Министру для дальнейшего направления в Министерство юстиции Российской Федерации в срок до 1 октября года, предшествующего планируемому периоду.

7.12. Юридический департамент ежеквартально, не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, направляет в Министерство юстиции Российской Федерации информацию об исполнении плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации на соответствующий год.

При необходимости подготавливаются предложения о внесении изменений в план законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и направляются в Министерство юстиции Российской Федерации в срок до 10 июня.

7.13. Разработка законопроектов в Министерстве осуществляется в соответствии с пунктом 7.4 Регламента.

7.14. Разработка законопроектов, осуществляемая не в соответствии с пунктом 7.4 Регламента, а также включение в разрабатываемые законопроекты положений, не относящихся к предмету правового регулирования Министерства, допускается только по решению Председателя Правительства Российской Федерации.

7.15. Организация разработки законопроектов возлагается на руководителей структурных подразделений Министерства под контролем статс-секретаря – заместителя Министра.

7.16. Для подготовки законопроектов могут создаваться рабочие группы. Решение об образовании рабочей группы принимается статс-секретарем – заместителем Министра или руководителем структурного подразделения Министерства, являющегося главным исполнителем по подготовке законопроекта. В состав рабочих групп в обязательном порядке должны быть включены представители Юридического департамента.

7.17. Законопроекты, подготовленные Министерством, до согласования с заинтересованными органами государственной власти подлежат финансово-экономической, а также правовой экспертизе, проводимой в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

7.18. Порядок подготовки и требования к оформлению законопроектов определяются инструкцией по делопроизводству.

7.19. Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются руководителями структурных подразделений, директором Юридического департамента (лицом, исполняющим его обязанности) или его заместителем, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей), статс-секретарем – заместителем Министра и подписываются Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

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

7.20. Министерством с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, готовятся проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты, находящиеся на рассмотрении палат Федерального Собрания.

7.21. Ответственным исполнителем по подготовке проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты, поступающие в Министерство, является Юридический департамент.

7.22. При необходимости ответственный исполнитель согласовывает срок продления подготовки заключения Правительства Российской Федерации с соответствующим субъектом права законодательной инициативы, срок представления официального отзыва или поправок Правительства Российской Федерации – с соответствующим комитетом Государственной Думы и представляет сведения о достигнутых

договоренностях полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания.

7.23. Структурные подразделения Министерства – соисполнители представляют в Юридический департамент предложения к проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты в течение первой половины срока до даты представления в Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти проекта заключения, официального отзыва или поправок к законопроекту.

7.24. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты представляются в Правительство Российской Федерации за подписью статс-секретаря – заместителя Министра, а в случае его отсутствия – за подписью Министра.

Участие в работе Федерального Собрания

7.25. Министр, заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства (по поручению Министра) участвуют в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации и регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, находящимся в сфере ведения Министерства.

Подготовка необходимых материалов для участия руководства Министерства в указанной работе осуществляется соответствующим структурным подразделением Министерства, который также направляет в Юридический департамент информацию об участии руководства Министерства в работе палат Федерального Собрания.

Представители структурных подразделений Министерства могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях палат Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации, и по поручению (указанию)

или с согласия Министра, его заместителя или директора соответствующего департамента Министерства. Информация об участниках в указанных мероприятиях направляется структурными подразделениями Министерства в Юридический департамент.

7.26. Координация участия представителей Министерства в мероприятиях Федерального Собрания и взаимодействие с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации осуществляется статс-секретарем – заместителем Министра.

7.27. Министр по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы членов Совета Федерации Федерального Собрания (далее – Совет Федерации) и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат.

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

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

7.28. Должностные лица Министерства, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по законопроектам, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, координируют свою деятельность по представлению в Государственной Думе и Совете Федерации позиции Правительства Российской Федерации с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в соответствующих палатах Федерального Собрания. Министерство обязано предоставлять полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства Российской Федерации

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

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

7.29. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется Министерством по их поручению.

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

7.31. В случае если Министерство является головным исполнителем поручения, проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами визируется статс-секретарем – заместителем Министра и представляется в Правительство Российской Федерации Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в указанный в поручении срок.

7.32. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации,

направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства для рассмотрения и подготовки ответа и в копии – статс-секретарю – заместителю Министра.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации в установленный срок. Ответ на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается Министром или его заместителем в письменной форме не позднее 30 календарных дней со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации.

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы к Министру рассматриваются в Министерстве в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением Министра (заместителя Министра).

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

7.33. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Министерство или непосредственно Министру для ответа из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются статс-секретарю – заместителю Министра и руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства.

О результатах рассмотрения обращений Министр сообщает в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации.

Федерации (полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания).

VIII. Правила организации деятельности территориальных органов Министерства

8.1. Министерство для осуществления своих полномочий на определенной территории создает территориальные органы, которые образуются приказом Министерства в соответствии с утвержденной в порядке, предусмотренном пунктами 9.1–9.4 Типового регламента внутренней организации, схемой размещения территориальных органов Министерства (далее – схема размещения).

В приказе Министерства об образовании территориального органа определяются полное и сокращенное наименования территориального органа.

8.2. Подготовленный в Министерстве проект схемы размещения с пояснительной запиской вносится в Правительство Российской Федерации Министром.

8.3. Пояснительная записка Министерства, прилагаемая к проекту схемы размещения, должна содержать:

- а) цели создания и основные задачи территориальных органов;
- б) виды (вид) образуемых территориальных органов;
- в) сведения о территориях деятельности территориальных органов;
- г) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о необходимой численности и квалификации работников территориальных органов.

8.4. Схема размещения утверждается Правительством Российской Федерации¹⁹.

8.5. При необходимости образования территориального органа, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, Министр вносит в Правительство Российской Федерации предложение о внесении изменений

¹⁹ Абзац первый пункта 9.4 Типового регламента внутренней организации.

в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориального органа осуществляется только после внесения изменений в соответствующий акт Правительства Российской Федерации²⁰.

8.6. Принятие решений о реорганизации или упразднении территориального органа Министерства производится в порядке, аналогичном порядку принятия решения об образовании новых территориальных органов.

В решении Министерства о реорганизации или об упразднении территориального органа Министерства регламентируются в том числе вопросы передачи функций реорганизуемого территориального органа, правопреемства, гарантий и компенсаций федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации²¹.

Согласование изменений, вносимых в схему размещения, осуществляется Министерством в порядке, аналогичном порядку согласования проектов актов.

8.7. Территориальные органы Министерства являются государственными органами, находящимися в подчинении Министерства. Порядок организации деятельности территориальных органов Министерства регламентируется Положением о Министерстве, положениями о территориальных органах Министерства, Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Министерства.

8.8. Финансирование деятельности территориальных органов Министерства осуществляется за счет средств федерального бюджета.

8.9. Министр утверждает положение о территориальном органе Министерства.

²⁰ Абзац второй пункта 9.6 Типового регламента внутренней организации.

²¹ Абзац второй пункта 9.7 Типового регламента внутренней организации.

8.10. В положении о территориальном органе Министерства определяются следующие правила:

а) осуществления распорядительных, разрешительных, контрольно-надзорных полномочий, а также мер государственного принуждения (в случаях, предусмотренных федеральными законами);

б) реализации федеральных программ, планов и иных мероприятий, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства;

в) взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти и полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах;

г) осуществления полномочий руководителя территориального органа.

В положении о территориальном органе определяются основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих руководителей и иных должностных лиц территориального органа за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, порядок представления отчетности территориального органа и порядок контроля за его деятельностью.

8.11. Руководители территориальных органов Министерства назначаются и освобождаются от должности Министром²².

Заместители руководителей территориальных органов Министерства назначаются и освобождаются от должности Министром²³.

8.12. Полномочия территориальных органов Министерства и руководителей территориальных органов Министерства определяются Министром.

8.13. Руководитель территориального органа Министерства организует

²² Пункт 9.3 Положения о Министерстве.

²³ Пункт 8 Положения о территориальном органе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19 июля 2018 г. № 3н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 августа 2018 г., регистрационный № 51851).

деятельность территориального органа и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него функций, в том числе:

издает организационно-распорядительные акты;

назначает на должность и освобождает от должности федеральных государственных гражданских служащих территориального органа, за исключением заместителей руководителя территориального органа;

принимает решения о выплате премий, материальной помощи, награждении, поощрении работников территориального органа и о наложении на них дисциплинарных взысканий, утверждает штатное расписание в соответствии с утвержденной Министерством структурой, численностью и фондом оплаты труда работников территориального органа на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Министерства.

8.14. Министерство вправе приостановить действия и отменить решения своих территориальных органов.

Порядок приостановления действий и отмены решений территориальных органов устанавливается Министром.

8.15. Исполнение поручений Министерства территориальными органами Министерства осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений в Министерстве.

Информация об исполнении поручения направляется в Министерство руководителем территориального органа Министерства.

Контроль за исполнением поручений осуществляется в установленном Министерством порядке.

8.16. Обращения, поступившие в Министерство по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа Министерства, заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства направляют в соответствующий территориальный орган

Министерства для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Министерстве.

Ответ заявителю направляется руководителем территориального органа Министерства или его заместителем в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем территориального органа Министерства, но не более чем на 30 календарных дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

Заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов Министерства заявителям.

8.17. В территориальном органе Министерства рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган Министерства обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, а также граждан.

В случае если у территориального органа Министерства недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, руководитель территориального органа Министерства направляет его на рассмотрение в центральный аппарат Министерства с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе Министерства.

Ответ заявителю направляется Министром, заместителем Министра, руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Министерства или иным должностным лицом, уполномоченным приказом Министерства, в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения в территориальном органе Министерства.

При необходимости срок рассмотрения обращения может быть продлен Министром, заместителем Министра, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

8.18. Территориальные органы Министерства взаимодействуют в пределах своей компетенции с территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти в порядке, предусмотренном федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Министерства. При решении совместных задач территориальные органы Министерства обеспечивают необходимое взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

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

Полномочия иных представителей Министерства определяются в доверенности, подготавливаемой Юридическим департаментом, визируемой директором Юридического департамента или его заместителем и подписываемой Министром.

9.2. Директор Юридического департамента (лицо, исполняющее его обязанности) докладывает Министру (заместителю Министра) о результатах рассмотрения дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Министерству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), директор Юридического департамента (заместитель директора Юридического департамента) незамедлительно докладывает Министру (заместителю Министра) о принятом решении, вносит предложения о мерах по его выполнению, а в необходимых случаях – об обжаловании решения суда.

9.3. Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Российской Федерации или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Российской Федерации актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляется в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации²⁴.

9.4. Руководитель соответствующего структурного подразделения Министерства несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 9.2 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Х. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

10.1. Поступившие в Министерство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз,

²⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2020, № 42, ст. 6514.

заклучений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений вышестоящих органов власти, направляются Административным департаментом заместителю Министра (в соответствии с распределением обязанностей) для дальнейшей передачи в соответствующее структурное подразделение Министерства для исполнения.

В случае если информация запрашивается для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве Российской Федерации, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

Ответ на запрос подписывается заместителем Министра.

В случае если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, руководитель структурного подразделения Министерства, рассматривающий запрос, в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок представления информации.

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

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

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

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

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

11.1. В Министерстве подлежат обязательному рассмотрению индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее – обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сфер деятельности Министерства, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронного документа или устного личного обращения к уполномоченному должностному лицу во время приема граждан.

Заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства и руководители территориальных органов Министерства несут персональную ответственность за всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений, поступающих в Министерство и его территориальные органы.

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

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается в соответствии с разделом XIV Регламента.

11.2. Работа с обращениями граждан ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»²⁵.

Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Министерство.

Поступившие в Министерство обращения граждан и ходатайства в их поддержку в зависимости от содержания направляются Административным департаментом Министру (заместителю Министра) либо руководителям соответствующих структурных подразделений Министерства.

Поступившие в Министерство обращения граждан могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в территориальные органы Министерства, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов, распоряжений) Министерства, направляются соответствующим структурным подразделениям Министерства, в том числе в Юридический департамент, для рассмотрения и подготовки ответа.

Ответ заявителю дается Министром, заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководителем (заместителем руководителя) соответствующего структурного подразделения Министерства или иным должностным лицом, уполномоченным приказом Министерства, с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

²⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454.

Обращения граждан рассматриваются в Министерстве в течение 30 календарных дней с даты их регистрации, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен Министром либо уполномоченным должностным лицом, но не более чем на 30 календарных дней, с одновременным информированием заявителя.

11.3. В случае если в письменном обращении гражданина не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях граждан содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение гражданина, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней с даты регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство при получении обращения гражданина, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, сообщить гражданину, направившему указанное обращение, о недопустимости злоупотребления правом, а также направить указанное обращение для рассмотрения в соответствующий правоохранительный орган.

В случае если текст письменного обращения гражданина не поддается прочтению, ответ на данное обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения гражданина не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, 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 в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который гражданину неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и прежние обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении гражданина 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.²⁶

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

²⁶ Статья 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2017, № 49, ст. 7327).

Кроме того, в Министерстве, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений Министерства или заместители Министра информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Министерства, руководители структурных подразделений Министерства (заместители руководителей или уполномоченные должностные лица), заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) направляют такие обращения в течение 7 календарных дней с даты их регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

В случае если решение поставленных в обращении гражданина вопросов относится к компетенции нескольких органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 календарных дней с даты его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

Министерство при направлении обращения гражданина на рассмотрение в другой орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения обращения, в том числе в электронной форме.

Министерство по направленному запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица,

рассматривающих обращение гражданина, обязано в течение 15 календарных дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок их предоставления.

11.5. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены по существу все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

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

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

Руководители структурных подразделений Министерства организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

11.7. По итогам каждого года Административный департамент обобщает результаты анализа обращений граждан и представляет проект соответствующего доклада Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

11.8. Поступившие на имя Министра обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Министерстве и Регламента, докладываются Министру его заместителями, руководителями структурных подразделений Министерства

с представлением заключений структурных подразделений Министерства, определенных Министром, в том числе при необходимости Юридического департамента, в течение 10 календарных дней.

Поступившие на имя Министра обращения организаций, содержащие жалобы на результаты рассмотрения ранее поступивших в Министерство обращений этих организаций, направляются для рассмотрения и подготовки ответа соответствующим заместителям Министра, руководителям структурных подразделений Министерства.

11.9. Для приема обращений граждан в форме электронных документов (Интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для ответа на них, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение. Основание для отказа в рассмотрении Интернет-обращения указаны в пункте 11.3 Регламента.

Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 11.3 Регламента, также может являться:

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

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

11.10. Ответ на обращение гражданина, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа

по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение гражданина направляется адресату за подписью Министра, заместителя Министра, руководителя структурного подразделения Министерства, заместителя руководителя структурного подразделения Министерства, иного должностного лица, уполномоченного приказом Министерства.

11.11. Личный прием граждан в Министерстве проводится заместителями Министра, руководителями структурных подразделений Министерства, их заместителями и иными уполномоченными должностными лицами в соответствии с графиком приема граждан, утвержденным приказом Министерства, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

Личный прием граждан Министром осуществляется в Приемной Правительства Российской Федерации.

Информация о месте личного приема граждан, а также об установленных для него днях и часах размещается на официальных сайтах Министерства и его территориальных органов.

Личный прием граждан руководителями, заместителями руководителей и уполномоченными должностными лицами территориальных органов Министерства осуществляется в соответствии с графиками приема граждан, утвержденными приказами территориальных органов Министерства.

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

В случае если поставленные гражданином во время личного приема вопросы не входят в компетенцию Министерства, ему разъясняется порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

ХII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства (его территориальных органов)

12.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства (его территориальных органов), за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром (руководителями территориальных органов) на соответствующее структурное подразделение Министерства (его территориальных органов) или уполномоченных должностных лиц.

12.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориальных органов) осуществляется в порядке, установленном Министром. Такой порядок предусматривает:

а) способы доступа к информации о деятельности Министерства (его территориальных органов);

б) перечень информации о деятельности Министерства (его территориальных органов), подлежащей размещению в сети Интернет в форме открытых данных;

в) перечень информации о деятельности Министерства (его территориальных органов), предоставляемой по телефонам справочных служб Министерства (его территориальных органов) либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

г) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Министерства (его территориальных органов) по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориальных органов);

д) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориальных органов);

е) размещение контактных данных должностного лица, ответственного за организацию работы в Министерстве (его территориальных органов) по размещению общедоступной информации в сети Интернет в форме открытых данных.

12.3. Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства (его территориальных органов) подлежит размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

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

12.5. Министр (руководители территориальных органов Министерства) определяет уполномоченное структурное подразделение Министерства (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия с редакциями средств массовой информации (далее – СМИ) по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства (его территориальных органов).

Информация о деятельности Министерства предоставляется редакциям СМИ уполномоченным структурным подразделением Министерства (должностным лицом) либо по согласованию с ним иными должностными лицами Министерства.

Информация о деятельности Министерства по запросам редакций СМИ предоставляется в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в указанный срок. Уведомление об отсрочке направляется представителю редакции СМИ в течение 3 рабочих дней с даты получения письменного запроса.

ХIII. Размещение информации о деятельности Министерства (его территориальных органов) в сети Интернет

13.1. Министерство и территориальные органы Министерства создают официальные сайты в сети Интернет.

В случае если территориальный орган Министерства не имеет возможности создать собственный официальный сайт в сети Интернет, информация о его деятельности подлежит размещению на официальном сайте Министерства или иного территориального органа Министерства в сети Интернет.

13.2. Министерство (его территориальные органы) наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности на официальном сайте Министерства 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.

13.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства (его территориальных органов) на официальном сайте Министерства (его территориальных органов) осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности Министерства (его территориальных органов), утвержденным Министром.

13.4. Создание официального сайта Министерства (его территориальных органов) в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

- а) Министерством (его территориальными органами);
- б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

13.5. Размещение информации о деятельности Министерства (его территориального органа) 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 власти²⁷.

XIV. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства (его территориальных органов) по запросам

14.1. В Министерстве (его территориальных органах) подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Министерства (его территориальных органов), поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Министерства (его территориальных органов) либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

14.2. Министерство (его территориальные органы) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Министерства (его территориальных органов) (далее – запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства (его территориальных органов) в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 11.9 Регламента для приема обращений граждан в форме электронных сообщений.

14.3. Министерство (его территориальные органы) не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

14.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение

²⁷ Часть 4 статьи 10 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776).

3 рабочих дней со дня его поступления в Министерство (его территориальные органы).

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

14.5. Запрос направляется в структурное подразделение Министерства (его территориальных органов), к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

14.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Министерства (его территориальных органов), такой запрос направляется в течение 7 календарных дней с даты его регистрации в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено представление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Министерство (его территориальный орган) 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 календарных дней с даты регистрации запроса.

14.7. Министерство (его территориальные органы) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Министерства (его территориальных органов).

14.8. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней с даты 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 календарных дней с даты его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления

запрашиваемой информации, который не может превышать 15 календарных дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

14.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства (его территориальных органов) взимается в случаях, установленных федеральными законами.

14.10. Информация о деятельности Министерства (его территориальных органов) 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 (его территориальных органов), должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

14.11. Информация о деятельности Министерства (его территориальных органов) 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 Министерства (его территориальных органов);

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 (его территориальными органами), проведении анализа деятельности Министерства (его территориальных органов) либо

подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

14.12. 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 (его территориальные органы) обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

14.13. Министерство (его территориальные органы) 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 указываются наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства (его территориальных органов) 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.

14.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве (его территориальных органах).