



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАННО
Регистрационный № 76557
от "22" сентября 2023г.

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(МИНЦИФРЫ РОССИИ)

ПРИКАЗ

07.09.2023

№ 781

Москва

**О Регламенте Министерства цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 1.2 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, и пунктом 1.2 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 августа 2017 г. № 453 «О Регламенте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 сентября 2017 г., регистрационный № 48263);

пункт 1 приказа Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30 июля 2019 г. № 423 «О внесении изменений в приказы Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 августа 2017 г. № 453 «О Регламенте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации» и от 16 июля 2010 г. № 95 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве связи

и массовых коммуникаций Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 октября 2019 г., регистрационный № 56363) и приложение № 1 к нему.

Министр



М.И. Шадаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 04.09.2023 г. № 781

РЕГЛАМЕНТ
Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации

I. Общие положения

1. Регламент Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее соответственно – Регламент, Министерство) устанавливает общие правила организации деятельности Министерства по реализации его функций и полномочий, в том числе общие правила организации взаимодействия Министерства с находящимся в его ведении федеральным органом исполнительной власти, а также подведомственными Министерству организациями.

2. Министерство самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3. Министерство возглавляет Министр цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – Министр), входящий в состав Правительства Российской Федерации в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.4 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (далее – Типовой регламент взаимодействия).

4. Министерство осуществляет координацию и контроль деятельности находящейся в его ведении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Служба) и подведомственных организаций.

5. При осуществлении своих полномочий Министерство и Служба непосредственно взаимодействуют с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, согласно абзацу второму пункта 1.3 Типового регламента взаимодействия.

Структура и штатное расписание Министерства

6. Структура и штатное расписание Министерства утверждаются Министром в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации

в соответствии с пунктом 1.5 Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (далее – Типовой регламент внутренней организации), с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

7. Структура Министерства включает в себя руководство Министерства (Министр и его заместители), помощников (советников) Министра, структурные подразделения по основным направлениям деятельности – департаменты Министерства (далее – структурные подразделения).

В структурных подразделениях образуются отделы.

8. В штатное расписание структурных подразделений включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

9. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками (советниками) Министра.

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

Должности категории «помощники (советники)» предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений.

Полномочия руководителей в Министерстве

10. 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.

11. Министр:

- а) распределяет обязанности между своими заместителями;
- б) утверждает положения о структурных подразделениях;
- в) вносит в Правительство Российской Федерации представления о назначении на должность и об освобождении от должности заместителей Министра, руководителя Службы и его заместителей;
- г) в установленном законодательством Российской Федерации порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Министерства;
- д) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Министерстве;
- е) утверждает структуру и штатное расписание Министерства в пределах, установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на его содержание в пределах

утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

ж) утверждает ежегодный план работы и показатели деятельности Службы, а также отчет о ее деятельности;

з) вносит в Правительство Российской Федерации по представлению руководителя Службы проект положения о Службе, предложения о фонде оплаты труда и предельной численности работников Службы;

и) вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию федерального бюджета в части финансирования Министерства и Службы;

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

л) представляет в Правительство Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации федеральных государственных предприятий и учреждений, находящихся в ведении Министерства и Службы;

м) дает руководителю Службы обязательные для исполнения указания;

н) приостанавливает в случае необходимости решения Службы (ее руководителя) или отменяет эти решения, если иной порядок их отмены не установлен федеральным законом;

о) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителя Службы руководителей территориальных органов Службы;

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

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

с) подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

12. 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 приказами Министерства, а также поручениями Министра.

13. В приказе Министерства о распределении обязанностей указываются:

а) исключительные полномочия Министра;

- б) полномочия каждого заместителя Министра;
- в) структурные подразделения, подведомственные Министерству организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель Министра;
- г) схема временного исполнения обязанностей Министра, заместителей Министра на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой;
- д) Служба, взаимодействие с которой осуществляет соответствующий заместитель Министра.

14. Заместитель Министра по решению Министра в соответствии с распределением обязанностей:

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

б) координирует и контролирует работу соответствующих структурных подразделений, дает поручения их руководителям;

в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с подведомственными Министерству организациями;

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

д) рассматривает поступившие в Министерство обращения, документы и материалы;

е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись Министру;

ж) рассматривает и визирует проекты нормативных правовых актов Министерства;

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

и) на основании выданных Министром доверенностей подписывает от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы;

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

15. Заместители Министра по его поручению участвуют в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Федеральное Собрание), Правительством Российской Федерации, совещаниях у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и организационных комитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти и иных мероприятиях.

16. Руководитель структурного подразделения 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) согласно абзацу первому пункта 1.15 Типового регламента внутренней организации.

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

17. Информация о назначении заместителей руководителя Службы, руководителей структурных подразделений в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации директором Административного департамента в соответствии с пунктом 1.16 Типового регламента внутренней организации.

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

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

б) взаимодействует с иными структурными подразделениями;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Министерству организациями;

г) взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации в соответствии с абзацем четвертым пункта 1.18 Типового регламента внутренней организации;

д) обеспечивает подготовку в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектов актов и других документов Министерства;

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

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

з) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности работников структурного подразделения;

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

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

л) на основании выданных Министром (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера;

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

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

19. По поручению Министра или его заместителя руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения принимает участие в совещаниях у Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и организационных комитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, мероприятиях палат Федерального Собрания и иных мероприятиях.

20. На период временного отсутствия Министра в связи с болезнью, отпуском, командировкой (далее – временное отсутствие) исполняющим его обязанности назначается один из заместителей Министра.

В случае временного отсутствия заместителя Министра его обязанности исполняет другой заместитель Министра в соответствии с распределением обязанностей или же исполнение отдельных его полномочий может быть возложено приказом Министерства на руководителя структурного подразделения с его согласия.

В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет один из его заместителей в соответствии с приказом Министерства о назначении исполняющего обязанности.

В приказе Министерства об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий при необходимости в соответствии с абзацем пятым пункта 1.19 Типового регламента внутренней организации.

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

21. Министерство организует разработку административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

22. Министерство разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечень предоставляемых им государственных услуг, а также обеспечивает его опубликование, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

23. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном законодательством

Российской Федерации порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

24. Министерство организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством Российской Федерации планами и показателями деятельности, результатами и показателями реализации государственных программ Российской Федерации.

25. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию, программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, плана заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

26. 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 согласно пункту 2.2 Типового регламента внутренней организации.

27. Министр организует подготовку планов и показателей деятельности Министерства на планируемый период.

28. Служба представляет в Министерство проект плана и прогнозных значений показателей своей деятельности на планируемый период, а также отчеты о его исполнении в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации и Министерством, согласно пункту 2.6 Типового регламента внутренней организации.

29. Министерство организует работу Службы по подготовке проекта плана и показателей деятельности на планируемый период путем предоставления ей методического обеспечения и организации координационных совещаний.

30. Министерство как субъект бюджетного планирования самостоятельно разрабатывает проекты плана и показателей деятельности согласно пункту 2.3 Типового регламента внутренней организации.

Министерство разрабатывает план деятельности с учетом плана деятельности Службы в соответствии с пунктом 10 Правил разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации планов деятельности федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых

осуществляет Правительство Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 1449 (далее – Правила разработки планов деятельности).

Показатели деятельности Министерства учитываются в процессе бюджетного планирования в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 Типового регламента взаимодействия.

31. Министр утверждает ежегодный план и показатели деятельности Службы, а также отчет об их исполнении.

32. План деятельности Министерства, а также план деятельности Службы (изменения, которые вносятся в планы деятельности) в 10-дневный срок после их утверждения направляются Министерством в Правительство Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 14 Правил разработки планов деятельности.

Особенности организации подготовки материалов по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год

33. Подготовка предложений по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется Министерством совместно со Службой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

34. Организация и координация подготовки материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагается Министром на Департамент экономики и финансов, обеспечивающий в том числе:

а) представление Министру в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

б) доведение до структурных подразделений рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

35. Структурные подразделения в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы подведомственных Министерству организаций;

б) разрабатывают и направляют в Департамент экономики и финансов материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в Департамент экономики и финансов подготавливаемые Министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания (далее – Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

36. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации, визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, в том числе директором Правового департамента (в случае подготовки законопроектов),

соответствующим заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

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

37. В соответствии с пунктом 21 Регламента Правительства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), рассмотрение вопросов на заседаниях Правительства Российской Федерации планируется на полугодовой период. План заседаний Правительства Российской Федерации на очередной период включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правительства Российской Федерации, с указанием по каждому вопросу даты его рассмотрения и федеральных органов исполнительной власти, ответственных за подготовку вопроса.

38. Структурные подразделения в установленные сроки представляют в Департамент цифровой трансформации и координации бюджетных расходов подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации;
- б) общую характеристику и основные положения вопроса;
- в) форму предлагаемого решения;
- г) перечень соисполнителей;
- д) дату рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации;
- е) указание на наличие или отсутствие необходимости рассмотрения вопроса

Экспертным советом при Правительстве Российской Федерации в соответствии с подпунктом «ж» пункта 22 Регламента Правительства Российской Федерации.

39. Служба представляет в Министерство предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации.

40. Сводные предложения Министерства согласовываются с заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются Министру для последующего направления в Правительство Российской Федерации согласно пункту 2.14 Типового регламента внутренней организации.

41. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации предложения о внесении в него изменений в части содержания или сроков рассмотрения вопросов, а также рассмотрения дополнительных (внеплановых) вопросов могут быть представлены Председателю Правительства Российской Федерации Министром, если он является ответственным за их подготовку.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 36 – 38 Регламента Правительства Российской Федерации.

42. Заместители Министра, руководители структурных подразделений, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Министру согласно пункту 2.16 Типового регламента внутренней организации.

43. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, с соответствующим сопроводительным письмом представляются на рассмотрение Министру в установленный им срок, но не позднее чем за 15 дней до планируемой даты рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 2.17 Типового регламента внутренней организации.

44. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются руководителями структурных подразделений и согласовываются с заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке в соответствии с пунктом 2.18 Типового регламента внутренней организации.

45. При наличии существенных разногласий (в том числе с руководителем Службы) заместитель Министра или руководитель структурного подразделения информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

46. 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 Административным департаментом для подготовки замечаний и предложений до руководителей соответствующих структурных подразделений, а также до руководителя Службы (по вопросам ее компетенции) с указанием срока их исполнения.

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

47. При необходимости руководители структурных подразделений 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.

48. Проект доклада Министра на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением, которому Министром (заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей) дано соответствующее поручение, и представляется на рассмотрение Министру в установленный им срок.

49. С докладом на заседаниях Правительства Российской Федерации по вопросам его повестки выступает Министр либо лицо, исполняющее его обязанности.

Планирование деятельности руководства Министерства и Службы, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

50. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации 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 плановых мероприятиях согласно абзацу первому пункта 2.23 Типового регламента внутренней организации.

Заместители Министра и руководитель Службы, а также руководители структурных подразделений 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 согласно абзацу второму пункта 2.23 Типового регламента внутренней организации.

51. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 19 Регламента Правительства Российской Федерации.

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Службы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра и на основании соответствующего приказа Службы в соответствии с абзацем третьим пункта 2.24 Типового регламента внутренней организации.

52. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра, руководителей структурных подразделений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа Министерства.

Командирование работников Министерства осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководства Министерства, руководителя Службы ежедневно докладывается помощником Министра в Аппарат Правительства Российской Федерации.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

53. Предложения Министерства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе руководителей структурных подразделений или по