



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 38156

от "23" июня 2015.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ФАНО РОССИИ)**

ПРИКАЗ

26 июня 2015 г.

№ 23н

Москва

**Об утверждении Регламента
Федерального агентства научных организаций**

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

№ 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281), Положением о Федеральном агентстве научных организаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 959 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 44, ст. 5758; 2015, № 2, ст. 491; № 12, ст. 1775), приказываю:

утвердить прилагаемый Регламент Федерального агентства научных организаций.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely 'М.М. Котюков'. The signature is written over a large, light-colored scribble or mark.

М.М. Котюков

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального агентства
научных организаций
от «26» июня 2015 г. № 23н

Регламент Федерального агентства научных организаций

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент Федерального агентства научных организаций (далее - Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Федерального агентства научных организаций (далее - Агентство) по реализации функций и полномочий, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к компетенции Агентства, в том числе правила внутренней организации деятельности Агентства и правила взаимодействия его с иными федеральными органами исполнительной власти, а также с его территориальными органами и организациями, подведомственными ему (далее - территориальные органы и подведомственные организации).

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; № 4, ст. 445; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202), Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293, ст. 2294; 2014, № 11, ст. 1088), постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; № 50, ст. 5371; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49,

ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49, ст. 5970; ст. 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41, ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419; № 34, ст. 4736; № 38, ст. 5102; № 39, ст. 5286; № 41, ст. 5635; № 42, ст. 5716; № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180; № 24, ст. 3013; № 35, ст. 4521; № 38, ст. 4831; № 49, ст. 6440; 2014, № 8, ст. 816; № 18, ст. 2176; № 28, ст. 4067; № 32, ст. 4505; № 50, ст. 7124; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758) (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281) (далее - Типовой регламент взаимодействия), от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 15, ст. 2281) и Положением о Федеральном агентстве научных организаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 959 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 44, ст. 5758; 2015, № 2, ст. 491; № 12, ст. 1775) (далее – Положение об Агентстве).

3. Агентство является федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций и полномочий собственника федерального имущества, закрепленного за организациями, находившимися в ведении Российской академии наук, Российской академии медицинских наук и Российской академии сельскохозяйственных наук до дня вступления в силу

Федерального закона от 27 сентября 2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 39, ст. 4883) и осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию и оказанию государственных услуг в сфере организации деятельности, осуществляемой подведомственными организациями, в том числе в области науки, образования, здравоохранения и агропромышленного комплекса, а также по управлению федеральным имуществом организаций, подведомственных Агентству.

4. Руководство деятельностью Агентства осуществляет Правительство Российской Федерации.

5. Агентство в установленной сфере деятельности разрабатывает и 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, относящимся в сфере деятельности Агентства, а также проект ежегодного плана работы и прогнозные показатели деятельности Агентства.

Проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации вносятся на рассмотрение в Правительство Российской Федерации только руководителем или заместителем руководителя Агентства, исполняющим обязанности руководителя Агентства на период его временного отсутствия.

Иные документы, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, относящимся в сфере деятельности Агентства, а также проект ежегодного плана работы и прогнозные показатели деятельности Агентства могут вноситься на рассмотрение в Правительство Российской Федерации заместителем руководителя Агентства.

6. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента

Российской Федерации и Правительства Российской Федерации Агентство принимает нормативные правовые акты в установленной сфере деятельности

7. Агентство самостоятельно в осуществлении своих полномочий.

Порядок взаимодействия Агентства с федеральными органами исполнительной власти при осуществлении им согласованных действий по реализации отдельных полномочий, включая образование координационных и совещательных органов, определяется нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также согласованными или совместными актами Агентства и федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации.

8. Агентство возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Российской Федерации.

9. Агентство в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Положением об Агентстве, а также настоящим Регламентом.

Структура и штатное расписание Агентства и его территориальных органов

10. Руководителем Агентства утверждаются:

структура и штатное расписание центрального аппарата Агентства в пределах, установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников (без персонала по охране и обслуживанию зданий);

смета расходов на содержание центрального аппарата Агентства в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

структура, численность и фонд оплаты труда работников территориальных органов Агентства в пределах показателей, установленных Правительством Российской Федерации;

бюджетная смета расходов на содержание территориальных органов в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете.

11. Структура центрального аппарата Агентства включает в себя руководство Агентства (руководителя, первого заместителя, заместителей руководителя), помощников (советников) руководителя и структурные подразделения - управления и самостоятельные отделы. В управлениях центрального аппарата Агентства образуются отделы.

В штатное расписание структурных подразделений включаются должности федеральной государственной гражданской службы категорий «руководители» (в отношении должностей руководителей структурных подразделений и их заместителей, а также руководителей самостоятельных отделов и их заместителей), «специалисты» и «обеспечивающие специалисты».

12. Сферы деятельности и компетенция структурного подразделения определяются в положении о структурном подразделении, утверждаемом руководителем Агентства.

13. Организационное обеспечение деятельности руководителя Агентства осуществляется помощниками (советниками) руководителя, должности которых предусматриваются в штатном расписании вне структурных подразделений.

Помощники (советники) руководителя Агентства назначаются на должность на период исполнения руководителем своих полномочий.

14. Структурными подразделениями территориального органа Агентства являются отделы.

В штатное расписание отделов территориального органа Агентства включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Полномочия руководителя Агентства,
его первого заместителя, заместителей
и руководителей структурных подразделений Агентства

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

распределяет обязанности между первым заместителем руководителя Агентства, заместителями руководителя Агентства;

вносит в Правительство Российской Федерации:

проект положения об Агентстве;

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

предложения о назначении на должность и освобождении от должности первого заместителя руководителя Агентства, заместителей руководителя Агентства;

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

утверждает положения о структурных подразделениях центрального аппарата Агентства и его территориальных органах;

назначает на должность и освобождает от должности работников центрального аппарата Агентства, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Агентства, руководителей подведомственных организаций;

решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации вопросы,

связанные с прохождением в Агентстве федеральной государственной гражданской службы;

вносит в Министерство финансов Российской Федерации предложения по формированию проекта федерального бюджета в части финансового обеспечения деятельности Агентства;

представляет в Правительство Российской Федерации в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных организаций с учетом позиции федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» в отношении научных организаций;

принимает решения по вопросам создания, реорганизации и ликвидации территориальных органов Агентства в пределах установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников на основании схемы размещения территориальных органов;

представляет в установленном порядке работников центрального аппарата Агентства, его территориальных органов, а также других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, к присвоению почетных званий и к награждению государственными наградами Российской Федерации;

на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации издает приказы (распоряжения) по вопросам, отнесенным к компетенции Агентства.

16. Первый заместитель руководителя Агентства, заместители руководителя Агентства представляют Агентство по отдельным вопросам сфер его деятельности, выполняют отдельные функции руководителя Агентства по осуществлению полномочий нанимателя от имени Российской Федерации, организуют и координируют осуществление функций Агентства в соответствии с настоящим Регламентом, приказом о распределении обязанностей между первым заместителем руководителя Агентства, заместителями руководителя Агентства (далее - распределение обязанностей) и иными актами Агентства, а также поручениями руководителя Агентства.

В соответствии с распределением обязанностей заместители руководителя Агентства (в случае предоставления им соответствующих полномочий) могут по отдельным вопросам организации деятельности Агентства издавать приказы (распоряжения) Агентства, а также на основании выданных руководителем Агентства доверенностей подписывать от имени Агентства договоры и другие гражданско-правовые документы.

17. В приказе о распределении обязанностей указываются:
исключительные полномочия руководителя Агентства;
полномочия каждого заместителя руководителя Агентства;
структурные подразделения центрального аппарата Агентства, территориальные органы, а также подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя Агентства;

схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) Агентства на время его отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

18. По решению руководителя Агентства и в соответствии с распределением обязанностей заместитель руководителя Агентства:

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

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

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

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

рассматривает поступившие в Агентство обращения, документы и материалы;

рассматривает и визирует проекты документов, представляемые на подпись руководителю Агентства;

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

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

19. На период временного отсутствия руководителя Агентства в связи с болезнью, отпуском или командировкой исполнение его обязанностей возлагается соответствующим приказом на первого заместителя руководителя Агентства. В случае отсутствия первого заместителя руководителя Агентства - на одного из заместителей руководителя Агентства.

20. В случае временного отсутствия первого заместителя руководителя Агентства исполнение его полномочий возлагается на одного из заместителей руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей).

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Агентства исполнение его полномочий возлагается на другого заместителя руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей).

21. В случае временного отсутствия заместителя руководителя Агентства исполнение отдельных его полномочий может быть приказом Агентства возложено на руководителя структурного подразделения Агентства.

22. Руководитель структурного подразделения Агентства назначается на должность и освобождается от должности руководителем Агентства, непосредственно подчиняется руководителю Агентства и (или) одному из заместителей руководителя Агентства.

Информация о назначении руководителей структурных подразделений в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации руководителем структурного подразделения, на которое возложены функции по кадровому обеспечению деятельности Агентства.

23. Руководитель структурного подразделения представляет Агентство в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте,

положении о структурном подразделении, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) Агентства.

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

24. В соответствии с настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении, поручениями руководителя Агентства руководитель структурного подразделения:

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

взаимодействует с иными структурными подразделениями Агентства;

взаимодействует со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, с подведомственными организациями;

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

обеспечивает рассмотрение и согласование поступивших в Агентство 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 Агентства и подписывает ответы на них;

распределяет обязанности между своими заместителями, определяет должностные обязанности работников 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 об освобождении от должности, о присвоении классов чин, о временном исполнении обязанностей,

о повышении квалификации, поощрении работников структурного подразделения и наложении на них дисциплинарных взысканий;

привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Агентства, 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 настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении и поручениями руководителя Агентства и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

25. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается приказом Агентства 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).

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Агентства

26. Планирование работы Агентства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), Бюджетного 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, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Агентства.

27. Формирование планов и показателей деятельности Агентства 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.

28. Агентство самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности – субъекта бюджетного планирования.

29. Руководитель Агентства утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений Агентства и его территориальных органов.

30. Руководители структурных подразделений Агентства, руководители территориальных органов информируют руководителя Агентства о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

31. Агентство разрабатывает ведомственные целевые программы, участвует в разработке федеральных целевых программ и государственных программ Российской Федерации.

**Особенности организации подготовки материалов
по разработке перспективного финансового плана Российской
Федерации и проекта федерального закона о федеральном
бюджете на соответствующий финансовый год**

32. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее - перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется Агентством совместно с территориальными органами и подведомственными организациями в соответствии с бюджетным

законодательством в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год руководитель Агентства утверждает порядок и сроки подготовки предложений соответствующими структурными подразделениями Агентства, его территориальными органами и подведомственными организациями.

33. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагается руководителем Агентства на структурное подразделение Агентства, ответственное за финансовую деятельность.

34. Структурные подразделения Агентства в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы территориальных органов и подведомственных организаций, поступившие в установленном порядке в Агентство;

б) разрабатывают и направляют в структурное подразделение Агентства, ответственное за финансовую деятельность, материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в структурные подразделения Агентства, ответственные за финансовую деятельность и бухгалтерский учет, подготавливаемые Агентством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

35. Завизированные руководителем структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу (в случае подготовки законопроектов), руководителем структурного подразделения Агентства, ответственного за финансовую деятельность и бухгалтерский учет, заместителем(ями) руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей)

законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, с сопроводительным письмом представляются на рассмотрение руководителю Агентства.

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

36. Руководители структурных подразделений в установленные сроки представляют в структурное подразделение, определенное руководителем Агентства, 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, Первого заместителя Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, заместителей Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата 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.

37. Сводные предложения Агентства согласовываются с заместителями руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются руководителю Агентства для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

38. После утверждения плана заседаний Правительства Российской Федерации руководителем Агентства 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.

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений Агентства с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Регламента.

39. Заместители руководителя Агентства, 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 руководителю Агентства.

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

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

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

41. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Агентство из Аппарата Правительства Российской Федерации, в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации незамедлительно доводятся по имеющимся средствам связи (системе электронного документооборота) до соответствующих руководителей структурных подразделений 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.

42. Материалы, поступившие в Агентство менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителями структурных подразделений в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются руководителю Агентства.

43. При необходимости руководители структурных подразделений подготавливают для руководителя Агентства 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.

44. Проект доклада руководителя Агентства на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим структурным подразделением Агентства и представляется на рассмотрение руководителю Агентства в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителя Агентства,
его заместителей, порядок выезда в командировку и ухода
в отпуск

45. Руководитель Агентства 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 для руководителя Агентства плановых мероприятиях.

Заместители руководителя Агентства, руководители структурных подразделений планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Агентства, а также по его поручению в иных мероприятиях.

46. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Агентства осуществляются в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководителя Агентства докладывается в Аппарат Правительства Российской Федерации.

47. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя Агентства, руководителей структурных подразделений центрального аппарата Агентства и руководителей территориальных органов Агентства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по согласованию с руководителем Агентства и на основании соответствующего приказа.

Выезд в командировку и уход в отпуск иных работников Агентства осуществляются в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации и соответствующими нормативными правовыми актами Агентства.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

48. Координационные и совещательные органы, образуемые руководителем Агентства, планируют свою деятельность в соответствии с положениями о них.

49. Предложения Агентства о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе руководителей структурных

подразделений или по поручению руководителя Агентства в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

50. Кандидатуры представителей Агентства в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются руководителем Агентства.

51. Предложения о включении представителей Агентства в состав межведомственных координационных и совещательных органов подписываются руководителем (заместителем руководителя) Агентства.

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

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 97 настоящего Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Агентства по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя (заместителя руководителя) Агентства оформляется соответствующим приказом.

53. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Агентством, возглавляет, как правило, заместитель руководителя Агентства или руководитель соответствующего структурного подразделения.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

54. Предложения о включении представителей Агентства в состав межведомственных рабочих групп подписываются руководителем (заместителем руководителя) Агентства.

Указанные предложения, поступившие в Агентство, рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Агентства.

55. Обращения общественных объединений об участии представителей Агентства в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются руководителями соответствующих структурных подразделений Агентства. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя Агентства или уполномоченным руководителем структурного подразделения Агентства. Кандидатуры представителей Агентства в органы, создаваемые общественными объединениями, утверждаются заместителем руководителя Агентства.

56. В целях оперативного исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, иных случаях в Агентстве могут быть образованы рабочие группы. Образование рабочих групп, утверждение их руководителей и состава осуществляется руководителем Агентства. Решение руководителя Агентства оформляется приказом.

Коллегия Агентства

57. В Агентстве может быть образована Коллегия Агентства (далее - Коллегия).

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Коллегия образуется и осуществляет свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, Положением о Коллегии, утверждаемым соответствующим приказом Агентства.

58. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Агентства, образуется и возглавляется руководителем.

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

По решению руководителя Агентства в состав Коллегии могут включаться представители иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также представители 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.

59. План работы Коллегии формируется на основе предложений членов Коллегии, структурных подразделений Агентства, руководителей территориальных органов, утверждается руководителем Агентства и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

60. Документы к заседаниям Коллегии подготавливаются структурными подразделениями Агентства в соответствии с утвержденной руководителем Агентства повесткой заседания Коллегии или его поручением, а также 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 и заместителем руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей).

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

62. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается руководителем Агентства на ответственного секретаря Коллегии, назначаемого и наделяемого соответствующими полномочиями приказом руководителя Агентства.

Основные правила организации документооборота в Агентстве

63. Делопроизводство в Агентстве осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263). На основе указанных Правил по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области архивного дела Агентство издает инструкцию по делопроизводству.

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

64. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в Агентстве возлагается на структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота и контроля в Агентстве.

Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в структурных подразделениях Агентства возлагается на руководителей указанных структурных подразделений.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в структурных подразделениях Агентства осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство, и лицами, их замещающими, функции которых устанавливаются инструкцией по делопроизводству и должностными регламентами.

65. Акты Агентства, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении об Агентстве.

III. Порядок подготовки и оформления решений Агентства

66. Решения Агентства оформляются в виде приказов (распоряжений) Агентства.

67. Руководитель Агентства 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.

68. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, руководитель Агентства может издавать акты совместно с другими федеральными органами исполнительной власти по вопросам, представляющим взаимный интерес и входящим в компетенцию обеих сторон. Такие акты оформляются как единый документ.

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

Поручения, содержащиеся в резолюции руководителя Агентства, оформляются на бланке для резолюций руководителя Агентства.

70. Первый заместитель руководителя Агентства и заместители руководителя Агентства могут издавать отдельные распоряжения по внутренним вопросам деятельности Агентства в соответствии с распределением обязанностей.

Оформление решений, принятых на совещании у руководителя Агентства

71. Руководитель Агентства проводит оперативное совещание еженедельно.

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

Проекты протоколов оперативных совещаний подготавливаются секретарем совещаний, наделенным соответствующими полномочиями руководителем Агентства.

Протокол оперативного совещания подписывается руководителем Агентства и секретарем совещания.

72. В Агентстве проводятся также другие совещания, созываемые по указанию руководителя Агентства или заместителей руководителя Агентства, а также по инициативе руководителей структурных подразделений.

Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) Агентства, оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности, и представляется руководителю (заместителю руководителя) Агентства на подпись, как правило, в течение суток после окончания совещания (если руководителем не установлен иной срок).

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

В указатель рассылки протокола, содержащего решения по вопросам, относящимся к их компетенции, в обязательном порядке включаются заместители руководителя Агентства, руководители структурных подразделений, а также иные должностные лица Агентства, определенные руководителем Агентства.

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

Копии протоколов совещаний у руководителя (заместителя руководителя) Агентства рассылаются исполнителям (в том числе заинтересованным федеральным органам исполнительной власти), как правило, в течение суток, а содержащих срочные или оперативные поручения - незамедлительно.

75. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя Агентства, заместителя руководителя Агентства осуществляется структурным подразделением, ответственным за проведение совещания, или структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота и контроля в Агентстве.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

76. Проекты договоров (государственных контрактов) подготавливаются соответствующим структурным подразделением Агентства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

77. Проекты соглашений (договоров, меморандумов) подготавливаются теми структурными подразделениями Агентства, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в подготавливаемых проектах соглашений (договоров, меморандумов).

78. Проекты документов, указанных в пунктах 76 и 77, подлежат обязательному согласованию с руководителем структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу, а также с руководителем структурного подразделения Агентства, ответственного за финансовую деятельность и бухгалтерский учет (в случае, если указанные документы касаются вопросов финансового обеспечения).

В случае представления указанных документов на подпись руководителю Агентства они также согласовываются с соответствующим заместителем руководителя Агентства.

IV. Порядок исполнения поручений в Агентстве

79. Акты Агентства, а также резолюции (поручения) руководителя (заместителей руководителя) Агентства по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, как правило, в течение суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

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

81. Если поручение адресовано руководителем Агентства нескольким заместителям руководителя Агентства, то ответственность за организацию его исполнения возлагается на заместителя руководителя Агентства, указанного в резолюции первым. В этом случае заместитель руководителя Агентства, 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 осуществляется контроль срока исполнения каждого пункта поручения.

82. Структурное подразделение Агентства, 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.

83. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

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

по документам, направленным на исполнение структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота и контроля в Агентстве, или помощниками (советниками) руководителя Агентства - на основании резолюции соответствующего заместителя руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей) или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений, о достижении которой незамедлительно информируется структурное подразделение,

обеспечивающее организацию документооборота и контроля в Агентстве для осуществления соответствующей регистрации изменения резолюции.

84. Изменение головного исполнителя и соисполнителей по поручениям руководителя Агентства или должностного лица, исполняющего его обязанности, оформляется (учитывается) структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота и контроля в Агентстве. Изменение головного исполнителя и соисполнителей по поручениям заместителя руководителя Агентства оформляется (учитывается) работниками секретариата заместителя руководителя Агентства.

85. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю (заместителю руководителя) Агентства руководителем заинтересованного структурного подразделения в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно. Представление указанных предложений в более поздние сроки не допускается.

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

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

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

предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом должностное лицо Агентства, давшее поручение.

88. Если установленный срок исполнения поручения составляет менее 3 дней, то головной исполнитель незамедлительно организует работу по исполнению поручения. В этом случае головной исполнитель может провести согласование подготавливаемого документа, за исключением материалов, содержащих информацию ограниченного доступа, с соисполнителями с помощью системы электронного документооборота Агентства.

По запросу головного исполнителя соисполнители направляют посредством системы электронного документооборота Агентства электронные сообщения, содержащие текст согласования с обязательным подтверждением их получения головным исполнителем. При этом соисполнители обязаны в кратчайший срок направить главному исполнителю согласительные письма с текстом, аналогичным тексту электронного сообщения.

89. Головной исполнитель подготавливает проект документа с учетом представленных соисполнителями предложений в соответствии с инструкцией по делопроизводству и представляет его в установленном порядке на подпись руководителю (заместителю руководителя) Агентства. В случае возвращения представленных материалов на доработку в связи с их неудовлетворительным качеством головной исполнитель обязан устранить указанные недостатки в течение одного дня, если в поручении о возврате не установлен иной срок, и представить их повторно на подпись.

90. В случае если поручение руководителя (заместителя руководителя) Агентства не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю (заместителю руководителя) Агентства объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

Объяснения, представляемые руководителю Агентства, визируются заместителем руководителя Агентства (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

91. При поступлении в Агентство 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), эти поручения незамедлительно направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота и контроля в Агентстве, на исполнение в соответствующие структурные подразделения Агентства, а копии поручений - руководителю Агентства и его заместителю, курирующему соответствующее направление деятельности.

При необходимости руководитель или заместитель руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений.

Поступившие в соответствующие структурные подразделения поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений 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 в течение часа с момента их получения.

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

92. Руководители структурных подразделений Агентства, на которых возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления руководителю Агентства материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

93. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений в день их поступления в Агентство, а срочные и оперативные - незамедлительно.

94. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание «срочно», «незамедлительно» (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки Агентством рассмотренных на заседании Правительства Российской Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении специально 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.

95. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения руководителю Агентства 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-дневного срока с даты подписания поручения представляется руководителю Агентства одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения 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, 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, Агентство, 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.

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

В случае если поручение не входит в компетенцию Агентства, руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Агентства проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

Указанные предложения представляются руководителю Агентства в течение 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

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

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на

исполнение поручения, представляют Агентству - главному исполнителю - предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) Агентства. При необходимости соисполнители письменно информируются руководителями структурных подразделений или заместителями руководителя Агентства о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения - главного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя Агентства), как правило, 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.

98. В случае если Агентство является главным 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 руководителю Агентства не менее чем за 8 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание непосредственно руководителю Агентства, 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 руководителю

Агентства не менее чем за 5 дней до истечения установленного срока.

В случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно руководителю Агентства, 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 руководителю Агентства не менее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

99. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно руководителю Агентства, а Правительством дополнительное поручение руководителю Агентства 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 руководителю Агентства не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, руководителю Агентства 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).

100. В случае если Агентство является соисполнителем поручения, соответствующие структурные подразделения подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем Агентства или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

101. 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, руководитель Агентства - главного исполнителя поручения докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель Агентства - главного исполнителя поручения докладывает заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

102. 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 руководителя Агентства или руководитель структурного подразделения докладывает об этом руководителю Агентства, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти - соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами директоров департаментов федеральных министерств - соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных

процедур.

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

Руководитель структурного подразделения - головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю Агентства завизированное соответствующим заместителем руководителя Агентства объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

На основании принятого руководителем Агентства решения соответствующий руководитель структурного подразделения представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений

104. Контроль за исполнением поручений, включая поручения руководителя (заместителей руководителя) Агентства, руководителей структурных подразделений, наделенных руководителем Агентства соответствующими полномочиями, осуществляется структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота и контроля в Агентстве.

105. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота и контроля в Агентстве (в случае, если Агентство является головным исполнителем поручения), прекращает контроль на основании:

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

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, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации);

в) соответствующей резолюции руководителя Агентства или представленной определенными руководителем Агентства должностными лицами документированной информации о решении, принятом руководителем Агентства (в отношении поручений руководителя Агентства);

г) соответствующей резолюции заместителя руководителя Агентства (в отношении поручений заместителя руководителя Агентства).

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

Контроль за рассмотрением поступивших в Агентство обращений осуществляется руководителями структурных подразделений и структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота и контроля в Агентстве.

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

107. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота и контроля в Агентстве, как правило, еженедельно представляет руководителю Агентства, заместителям руководителя Агентства и руководителям структурных подразделений информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем Агентства.

Состояние исполнительской дисциплины систематически рассматривается на оперативных совещаниях у руководителя Агентства.

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

108. 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. № 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; № 50, ст. 5689; 1998, № 47, ст. 5771; 1999, № 8, ст. 1026; 2002, № 40, ст. 3929; 2006, № 29, ст. 3251; 2009, № 2, ст. 240; № 12, ст. 1443; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 29, ст. 4472; № 32, ст. 4834; 2012, № 1, ст. 148; № 19, ст. 2419; № 27, ст. 3739; № 38, ст. 5102; № 49, ст. 6880; № 52, ст. 7491, ст. 7507; 2013, № 13, ст. 1575, № 38, ст. 4831, № 48, ст. 6259; 2014, № 8, ст. 816; № 51, ст. 7434; 2015, № 6, ст. 965) (далее - Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации) издаются Агентством 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 Агентства в пределах компетенции.

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение Агентства с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций. Проекты нормативных правовых актов после получения виз их исполнителей

и соисполнителей и до их подписания подлежат обязательному согласованию со структурным подразделением Агентства, ответственным за правовую работу, а также со структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота и контроля в Агентстве.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Агентства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, Агентство - как разработчик проекта нормативного правового акта - в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на рассмотрение в структурное подразделение Агентства, ответственное за правовую работу, размещает проект нормативного правового акта на официальном сайте regulation.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

109. Нормативные правовые акты Агентства подписываются руководителем Агентства (лицом, исполняющим его обязанности).

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

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

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

Согласование указанных проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке, аналогичном установленному Регламентом Правительства Российской Федерации порядку согласования проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

112. Заместители руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений Агентства 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 руководителя Агентства (уполномоченный руководитель структурного подразделения) докладывает об имеющихся разногласиях руководителю Агентства и действует в соответствии с его указаниями.

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

Порядок внесения проектов актов

113. Подготовленные в структурных подразделениях Агентства проекты актов 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 Агентства, структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу, заместителями руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом 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.

114. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации:

с федеральными министрами (их заместителями) - по вопросам, отнесенным к сферам деятельности соответствующих министерств и к сферам деятельности находящихся в их ведении иных федеральных органов исполнительной власти;

с руководителями иных федеральных органов исполнительной власти (их заместителями), руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, - по вопросам, отнесенным к сферам деятельности этих органов;

при необходимости - с другими государственными органами и иными организациями.

115. Направление завизированных в соответствующих структурных подразделениях, в том числе в структурном подразделении Агентства, ответственном за правовую работу, структурном подразделении, обеспечивающем организацию документооборота и контроля в Агентстве, проектов актов на обязательное согласование осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Агентства.

Заместители руководителя Агентства и руководители структурных подразделений обеспечивают проведение согласования проектов актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

Ответственность за проведение согласований возлагается на соответствующего заместителя руководителя Агентства.

При наличии разногласий по проекту акта Правительства Российской Федерации ответственный заместитель руководителя Агентства обеспечивает обсуждение этого проекта с руководителями согласующих органов и организаций или по указанию руководителей 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 или по указанию руководителей их заместителями, имеющими разногласия.

В случае неполучения Агентством завизированного согласующим органом проекта акта в 3-дневный срок с даты истечения установленного для согласования срока проект акта может быть внесен в Правительство Российской Федерации без согласований.

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

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

116. Проекты федеральных законов, 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 руководителем Агентства (заместителем руководителя) (в соответствии с распределением обязанностей) на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Российской Федерации для оценки проекта акта на предмет его соответствия актам более высокой юридической силы, отсутствия внутренних противоречий и пробелов в правовом регулировании соответствующих отношений и соблюдения правил юридической техники, а также наличия либо отсутствия в указанных проектах коррупциогенных факторов.

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 Агентство

117. Поступившие на согласование в Агентство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в структурное подразделение Агентства, ответственное за правовую работу, заместителям руководителя Агентства и иным должностным лицам, определенным руководителем Агентства, в сроки, указанные в пункте 91 настоящего Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений, руководителем структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу, руководителем Агентства или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 дней с момента их поступления в Агентство, а документы с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» и оперативные документы - незамедлительно.

В случае если на визирование представлен электронный документ, визирование такого документа осуществляется руководителем Агентства или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за правовую работу, визирует указанные документы после получения всех виз исполнителей и соисполнителей на эти документы.

118. При наличии возражений проекты визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Агентства, подписываются руководителем Агентства (заместителем руководителя) и направляются головному исполнителю вместе с согласованным проектом актов (его копией).

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

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются руководителем или заместителем руководителя Агентства.

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности Агентства и порядок ее организации

119. В целях осуществления функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности Агентство разрабатывает проекты федеральных законов во исполнение актов законодательства Российской Федерации, планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и соответствующих поручений, а также по собственной инициативе.

120. Агентство в установленной сфере деятельности, вправе вносить в Министерство юстиции Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, предложения о включении проектов

федеральных законов в планы законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации.

Предложения структурных подразделений Агентства о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в структурное подразделение Агентства, ответственное за правовую работу.

Указанные предложения должны содержать:

а) рабочее наименование проекта федерального закона, в случае необходимости его концепцию и проект технического задания на его разработку, которые согласовываются в установленном порядке;

б) наименование федерального органа исполнительной власти - головного исполнителя и перечень соисполнителей;

в) информацию о предлагаемых сроках рассмотрения проекта федерального закона в Правительстве Российской Федерации и внесения его в Государственную Думу.

121. Подготовленные соответствующим структурным подразделением Агентства предложения изучаются и визируются руководителем структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу, заместителями руководителя Агентства и иными должностными лицами, определенными руководителем Агентства, и докладываются руководителю Агентства для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

122. Руководители структурных подразделений Агентства, ответственные за разработку проекта, подготавливают и представляют руководителю Агентства законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются руководителями структурных подразделений Агентства, руководителем структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу, заместителем руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей), а при

необходимости - иными должностными лицами, определенными руководителем Агентства, и подписываются руководителем Агентства.

Участие в работе Федерального Собрания

123. Руководитель Агентства и его заместители могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Агентства.

Иные должностные лица Агентства могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано руководителем (заместителем руководителя) Агентства.

124. Координация работы в Агентстве по обеспечению участия его представителей в деятельности палат Федерального Собрания и взаимодействию с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации осуществляется соответствующими должностными лицами, определенными руководителем Агентства.

125. Руководитель Агентства 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 руководитель Агентства информирует Председателя Правительства Российской Федерации.

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

126. Должностные лица Агентства, 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.

Агентство 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 Агентства на основании позиции Правительства Российской Федерации по указанному вопросу.

127. Участие руководителя Агентства и его заместителей в «правительственном часе», а также участие руководителя Агентства, его заместителей и должностных лиц Агентства в работе палат Федерального Собрания, их комитетов и комиссий в качестве экспертов осуществляется в соответствии с регламентами палат. Руководитель Агентства, его заместители, а также должностные лица уведомляют полномочного представителя Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания о своем участии в работе палаты и ее органов.

128. Информацию об участии в работе Федерального Собрания, предусмотренную настоящим разделом Регламента, подготавливает структурное подразделение Агентства, ответственное за правовую работу.

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

129. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты осуществляется в Агентстве с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации, в 20-дневный срок с даты поступления

законопроекта в Правительство Российской Федерации. Если Государственной Думой и Правительством Российской Федерации определен меньший срок, в Агентстве организуется оперативная подготовка соответствующих проектов в установленный срок.

130. Поступившие на заключение в Агентство законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения, в том числе в структурное подразделение Агентства, ответственное за правовую работу, заместителям руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам, определенным руководителем Агентства.

Подготовленные в структурных подразделениях документы визируются их руководителями, подписываются руководителем Агентства или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации).

131. Руководитель структурного подразделения Агентства - головного исполнителя подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект - не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями, руководителем структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу, иными должностными лицами, определенными руководителем Агентства, заместителем руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект руководителю Агентства для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

132. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Агентство законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются руководителям структурных подразделений, в том числе в структурное подразделение Агентства,

ответственное за правовую работу, и иным должностным лицам, определенным руководителем Агентства.

133. Принятые Государственной Думой в первом чтении законопроекты, поступившие в Агентство в установленном порядке из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям структурных подразделений и иным должностным лицам, определенным руководителем Агентства, для подготовки поправок или иных предложений.

Руководитель структурного подразделения Агентства - головного исполнителя - обеспечивает подготовку, согласование и представление руководителю Агентства для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

В случае если направление поправок к принятому в первом чтении законопроекту нецелесообразно, Агентством может быть подготовлен проект официального отзыва.

134. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Российской Федерации руководителем Агентства (лицом, исполняющим его обязанности).

В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации неурегулированные разногласия по проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации рассматриваются на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности с участием представителей федеральных органов исполнительной власти, между которыми эти разногласия существуют.

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

135. При парламентском запросе к Председателю Правительства Российской Федерации и заместителям Председателя Правительства Российской Федерации подготовка проекта ответа по их поручению осуществляется Агентством.

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.

В случае если Агентство является головным исполнителем поручения, проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Российской Федерации руководителем Агентства (лицом, исполняющим его обязанности) в указанный в поручении срок.

136. 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 Агентство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Агентства для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации в установленный срок. Проект ответа на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается руководителем Агентства или его заместителем в письменной форме не позднее

чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации.

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

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

137. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Агентство для ответа из Аппарата Правительства Российской Федерации или непосредственно руководителю Агентства, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений.

О результатах рассмотрения обращений руководитель Агентства сообщает в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. Копии ответов направляются в Аппарат Правительства Российской Федерации (полномочному представителю Правительства Российской Федерации в соответствующей палате Федерального Собрания).

VIII. Порядок деятельности и взаимодействия структурных подразделений Агентства при осуществлении возложенных на него функций

138. Деятельность структурных подразделений Агентства и порядок их взаимодействия регламентируются положениями о структурных подразделениях

Агентства, инструкцией по делопроизводству в Агентстве, а также иными приказами Агентства.

139. Координация деятельности и взаимодействия структурных подразделений Агентства осуществляется руководителем Агентства и его заместителями в соответствии с распределением обязанностей.

IX. Правила организации деятельности территориальных органов Агентства

140. Агентство для осуществления своих полномочий на определенной территории создает территориальные органы, которые образуются приказом Агентства в соответствии с утвержденной схемой размещения территориальных органов Агентства (далее - схема размещения).

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

141. Подготовленная в Агентстве схема размещения с пояснительной запиской вносится в Правительство Российской Федерации руководителем Агентства.

142. Пояснительная записка Агентства, 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 персонала территориальных органов.

143. Схема размещения территориальных органов Агентства утверждается Правительством Российской Федерации.

144. При необходимости образования территориального органа, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, руководитель Агентства вносит в Правительство Российской Федерации предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

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

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

В решении Агентства о реорганизации или об упразднении территориального органа регламентируются в том числе вопросы передачи функций реорганизуемого территориального органа новому территориальному органу, правопреемства, гарантий и компенсаций государственным гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

146. Территориальные органы Агентства являются государственными органами, находящимися в его подчинении. Порядок организации деятельности территориальных органов Агентства регламентируется Положением об Агентстве, положениями о территориальных органах Агентства, настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Агентства.

147. Финансирование деятельности территориальных органов Агентства осуществляется за счет средств федерального бюджета.

148. Руководитель Агентства утверждает положение о территориальном органе Агентства.

149. В положении о территориальном органе 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 и федерального министерства (в отношении федеральных служб и федеральных агентств, находящихся в ведении федерального 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.

150. Руководители территориальных органов Агентства назначаются и освобождаются от должности руководителем Агентства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заместители руководителей территориальных органов Агентства назначаются и освобождаются от должности руководителем Агентства.

151. Полномочия территориальных органов Агентства и руководителей территориальных органов Агентства определяются руководителем Агентства.

152. Руководитель территориального органа Агентства организует 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 работников территориального органа, за исключением заместителей руководителя территориального органа;

принимает решения о выплате премий, надбавок к должностному окладу, материальной помощи, награждении, поощрении и дисциплинарном взыскании работников территориального органа, утверждает штатное расписание в соответствии с утвержденной схемой размещения.

153. Агентство вправе приостановить действия и отменить решения своего территориального органа.

Порядок приостановления действий и отмены решений территориального органа устанавливается руководителем Агентства.

154. Исполнение поручений Агентства территориальными органами Агентства осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений в Агентства.

Информация об исполнении поручения направляется в Агентство руководителем территориального органа.

Контроль за исполнением поручений осуществляется в установленном Агентством порядке.

155. Обращения, поступившие в Агентство по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа, заместители руководителя Агентства направляют в соответствующий территориальный орган для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Агентстве.

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

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

Заместители руководителя Агентства могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов заявителям.

156. В территориальном органе Агентства рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган 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 Агентства недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, руководитель территориального органа направляет его на рассмотрение в центральный аппарат Агентства с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе.

Ответ заявителю направляется руководителем Агентства, его заместителем или руководителем структурного подразделения в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе.

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

157. Территориальные органы Агентства 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 Агентства. При решении совместных задач территориальные органы Агентства обеспечивают необходимое взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

Х. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

158. Руководитель Агентства может выступать представителем Агентства в суде и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он 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 Агентства определяются в доверенности, подготавливаемой структурным подразделением Агентства, ответственным за правовую работу, визируемой руководителем указанного структурного подразделения и подписываемой руководителем Агентства.

159. Руководитель структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу, докладывает руководителю (заместителю руководителя) Агентства о результатах рассмотрения дела в суде в установленном порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Агентству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), руководитель структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу, в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства) о принятом решении, вносит предложения о мерах по его выполнению, а в необходимых случаях - об обжаловании решения суда.

160. Руководитель структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу, несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 159 настоящего Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

161. Поступившие в Агентство запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений вышестоящих органов власти, направляются структурным подразделением, обеспечивающим организацию документооборота и контроля в Агентстве, в соответствии с распределением обязанностей заместителю руководителя Агентства для дальнейшей передачи в соответствующее структурное подразделение 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 руководителя Агентства.

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

162. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Агентстве в срок, указанный для их исполнения в запросе, а если срок не установлен - в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, руководитель (заместитель руководителя) Агентства направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

163. 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 руководителя (заместителя руководителя) Агентства.

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

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

165. В Агентстве 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 Агентства, порядка исполнения государственных функций и оказания государственных услуг, поступающие в письменной форме, в форме электронного документа или в форме устного личного обращения к должностному лицу во время приема граждан, в порядке установленном приказом Агентства.

Заместители руководителя Агентства, руководители структурных подразделений Агентства и руководители территориальных органов Агентства несут персональную ответственность за всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений, поступающих в Агентство 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 XV настоящего Регламента.

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

Организация работы с обращениями граждан относится к компетенции структурного подразделения, обеспечивающего организацию документооборота и контроля в Агентстве.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010,

№ 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638). В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Поступившие в Агентство обращения граждан в зависимости от содержания докладываются руководителем структурного подразделения, обеспечивающего организацию документооборота и контроля в Агентстве, руководителю (заместителю руководителя) Агентства либо направляются руководителям соответствующих структурных подразделений.

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

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов, распоряжений) Агентства, направляются соответствующим структурным подразделениям, в том числе в структурное подразделение Агентства, ответственное за правовую работу, для рассмотрения и подготовки ответа.

Ответ заявителю дается заместителем руководителя Агентства (в соответствии с распределением обязанностей) либо руководителем соответствующего структурного подразделения с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан рассматриваются в Агентстве в течение 30 дней со дня их регистрации, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного

обращения может быть продлен руководителем Агентства либо уполномоченным должностным лицом, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

167. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается. Если в таком обращении, а также в иных обращениях 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, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Агентство при получении обращения, 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 обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Агентства 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 Агентство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

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

Кроме того, в Агентстве, 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 выше случаях руководители структурных подразделений или заместители руководителя Агентства информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Агентства, руководители структурных подразделений, заместители руководителя Агентства направляют такие обращения в 7-дневный срок 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.

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 дней с даты его регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

Агентство 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.

Агентство по направленному в установленном порядке запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение гражданина, обязано в течение 15 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.

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

170. Руководитель Агентства обеспечивает учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, в том числе анализ следующих данных:

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

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

171. По итогам каждого года структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота и контроля в Агентстве, обобщает результаты анализа обращений граждан и представляет проект соответствующего доклада руководителю Агентства для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

172. Поступившие на имя руководителя Агентства обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения об Агентстве и настоящего Регламента, докладываются руководителю Агентства его заместителями, руководителями структурных подразделений Агентства с представлением заключений структурных подразделений Агентства, определенных руководителем Агентства, в том числе, при необходимости, заключения структурного подразделения Агентства, ответственного за правовую работу в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя Агентства обращения организаций, содержащие жалобы на результаты рассмотрения ранее поступивших в Агентство обращений этих организаций, направляются для рассмотрения и ответа соответствующим заместителям руководителя Агентства, руководителям структурных подразделений.

173. Для приема обращений граждан в форме электронных документов (Интернет-обращений), как правило, 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.

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 как с письменным обращением.

174. 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 руководителя (заместителя руководителя) Агентства, руководителя структурного подразделения через структурное подразделение, обеспечивающее организацию документооборота и контроля в Агентстве.

175. Личный прием граждан в Агентстве осуществляется руководителем (заместителями руководителя) Агентства и уполномоченными на то лицами в соответствии с графиком приема граждан, как правило, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

Личный прием граждан руководителями (заместителями руководителей) и уполномоченными на то лицами территориальных органов Агентства осуществляется в соответствии с графиками приема граждан, утвержденными приказами территориальных органов Агентства.

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

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

ХIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Агентства (его территориального органа)

176. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Агентства (его территориального органа), за

исключением информации ограниченного доступа, возлагается руководителем Агентства (его территориального органа) на соответствующее структурное подразделение Агентства (его территориального органа) или уполномоченных должностных лиц.

177. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Агентства (его территориального органа) осуществляется в порядке, установленном руководителем Агентства. Такой порядок предусматривает:

а) способы доступа к информации о деятельности Агентства (его территориального органа);

б) перечень информации о деятельности Агентства (его территориального органа), предоставляемой по телефонам справочных служб Агентства (его территориального органа) либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

в) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Агентства (его территориального органа) по обеспечению доступа к информации о деятельности Агентства (его территориального органа);

г) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Агентства (его территориального органа).

178. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Агентства (его территориального органа) информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений Агентства (его территориального органа) и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

179. Руководитель Агентства (его территориального органа) определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Агентства (его территориального органа).

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

XIV. Размещение информации о деятельности Агентства (его территориального органа) в сети Интернет

180. Агентство создает официальный сайт в сети Интернет.

Информация о деятельности территориального органа Агентства подлежит размещению на официальном сайте Агентства.

181. Агентство (его территориальный орган) наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

182. Подготовка и размещение информации о деятельности Агентства (его территориальных органов) на официальном сайте Агентства осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о деятельности Агентства (его территориального органа), утвержденным руководителем Агентства.

Указанный регламент должен предусматривать порядок подготовки, предоставления и размещения информации о деятельности Агентства (его территориальных органов), размещаемой на официальном сайте в сети Интернет, формирования и изменения состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) официального сайта в сети Интернет, права, обязанности и ответственность соответствующих структурных подразделений и должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации.

183. Создание официального сайта Агентства в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Агентством;

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.

184. Размещение информации о деятельности Агентства (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 власти.

XV. Порядок предоставления информации о деятельности Агентства (его территориального органа) по запросам

185. В Агентстве (его территориальном органе) подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Агентства (его территориального органа), поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам справочных служб Агентства (его территориальных органов) либо телефонам уполномоченных должностных лиц.

186. Агентство (его территориальный орган) обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Агентства (его территориальных органов) (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Агентства (его территориального органа) в сети Интернет в порядке, установленном пунктом 173 настоящего Регламента для приема обращений граждан в форме электронных сообщений.

187. Агентство (его территориальный орган) не рассматривает анонимные запросы.

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

188. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Агентство (его территориальный орган).

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

189. Запрос направляется в структурное подразделение Агентства (его территориального органа), к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

190. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Агентства (его территориального органа), такой запрос направляется в течение 7 дней со дня 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 Агентство (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 дней со дня регистрации запроса.

191. Агентство (его территориальный орган) вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Агентства (его территориального органа).

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

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

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

194. Информация о деятельности Агентства (его территориального органа) 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 Агентства (его территориального органа), должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

195. Информация о деятельности Агентства (его территориального органа) 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 Агентства (его территориального органа);

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 Агентством (его территориальным органом), проведении анализа деятельности Агентства (его территориальных органов) либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

196. 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, Агентство (его территориальный орган) обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

197. Агентство (его территориальный орган) 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 указывают наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Агентства (его территориального органа) 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.

198. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Агентстве (его территориальном органе).