

Приложение
к приказу Министерства
здравоохранения и
социального развития
Российской Федерации
от мая 2010 г. №

**Регламент Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации**

I. Общие положения

1.1. Регламент Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Регламент) в соответствии с Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712), иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями 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) и от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233) и от 30 ноября 2009 г. № 967 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 49 (ч.2), ст. 5970), Положением о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2898; 2005, № 2, ст. 162; 2006, № 19, ст. 2080), устанавливает правила внутренней организации Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации полномочий по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Регламентом также устанавливается порядок осуществления Министерством координации и контроля деятельности находящихся в его

ведении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости, Федерального медико-биологического агентства (далее - федеральные службы и федеральное агентство), а также координации деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации и Федерального фонда обязательного медицинского страхования (далее - государственные внебюджетные фонды).

Структура и штатное расписание Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

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

1.3. Структура центрального аппарата Министерства включает в себя руководство (Министра и его заместителей) Министерства, помощников и советников Министра и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - департаменты. Департаменты состоят из отделов. Положения об отделах департаментов утверждаются заместителем Министра, курирующим деятельность департамента.

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

1.4. Сферы деятельности и компетенция департамента Министерства определяются в положении о департаменте, утверждаемом Министром.

1.5. Организационное обеспечение деятельности Министра осуществляется помощниками и советниками Министра.

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

Должности категории «помощники (советники)» предусматриваются в штатном расписании Министерства вне штатных расписаний департаментов.

Полномочия руководителей
Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации

1.6. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Министр в установленном порядке вносит в Правительство предложения о назначении на должность и об освобождении от должности руководителей федеральных служб и федерального агентства, руководителей государственных внебюджетных фондов.

1.8. Министр назначает на должность и освобождает от должности заместителей руководителей федеральных служб и федерального агентства, а также заместителей руководителей государственных внебюджетных фондов.

1.9. В установленном порядке Министр осуществляет полномочия представителя нанимателя по заключению служебных контрактов о прохождении федеральной государственной гражданской службы с руководителями федеральных служб и федерального агентства.

1.10. Заместители Министра представляют Министерство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Министерства в соответствии с Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Министра (далее - распределение обязанностей) и иными актами Министерства, а также поручениями Министра.

1.11. Распределение обязанностей между заместителями Министра устанавливается приказом Министерства.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего Министра возлагается на заместителя Министра в соответствии с приказом Министерства.

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

1.12. Заместитель Министра осуществляет полномочия в соответствии с действующим законодательством, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом, приказами Министерства и решениями Министра.

1.13. Директор департамента Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о департаменте, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра).

1.14. Директор департамента Министерства осуществляет полномочия в соответствии с действующим законодательством, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом, приказами Министерства и решениями Министра.

1.15. Директор департамента Министерства:

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

б) взаимодействует с иными департаментами Министерства;

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

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

д) обеспечивает рассмотрение поступивших в Министерство индивидуальных и коллективных предложений, заявлений и жалоб граждан и организаций (далее - обращения граждан и организаций), проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них;

е) обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций, запросов информации о деятельности Министерства и подписывает письма с ответами на них;

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

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

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

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

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

1.16. Порядок привлечения директором департамента Министерства (лицом, исполняющим его обязанности) для проработки вопросов, отнесенных к

сферам деятельности Министерства, научных и иных организаций, ученых и специалистов, в т.ч. главных внештатных специалистов-экспертов Министерства определяется приказом Министерства.

1.17. На директора департамента Министерства могут быть также возложены следующие функции:

обеспечение подготовки в установленном порядке для представления Министром в Правительство проектов актов, по которым требуется решение Правительства;

обеспечение рассмотрения и согласования в Министерстве поступивших проектов актов.

Директор департамента Министерства в пределах своей компетенции взаимодействует (в том числе ведет переписку) с федеральными службами, федеральным агентством и государственными внебюджетными фондами, а также со структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

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

1.18. Министром могут выдаваться доверенности на подписание от имени Министерства договоров и других документов гражданско-правового характера и иным работникам Министерства.

1.19. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой Министра назначается временно исполняющий его обязанности.

В случае временного отсутствия заместителя Министра исполнение отдельных его полномочий может быть приказом Министерства возложено на директора департамента Министерства с его согласия.

В случае временного отсутствия директора департамента Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на соответствующего заместителя директора Департамента приказом Министерства с его согласия.

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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

2.1. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, 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, поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

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

2.3. Разработка и представление в Министерство проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении федеральными службами и федеральным агентством, а также государственными внебюджетными фондами осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством и Министерством.

2.4. Министерство организует свою работу в соответствии с утверждаемыми Правительством планами и показателями деятельности.

Министр утверждает ежегодные планы и показатели деятельности федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, а также отчеты об их исполнении.

2.5. Доклады о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, проекты планов и показателей деятельности Министерства на планируемый период представляются в Правительство Министром в сроки, установленные Правительством.

Состав указанных планов и показателей деятельности определяется Правительством.

Планы и показатели деятельности федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов представляются в Правительство Министром.

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

Федеральные службы, федеральное агентство и государственные внебюджетные фонды представляют проекты планов и показателей своей деятельности в Министерство в установленные им сроки. Указанные материалы в 10-дневный срок рассматриваются Министерством и представляются в Правительство.

2.7. Министерство организует работу федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности, а также проектов планов и показателей их деятельности на планируемый период путем предоставления методического обеспечения и организации координационных совещаний с

участием департаментов Министерства по профилю деятельности федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов.

2.8. Министерство направляет доклады о результатах и основных направлениях своей деятельности, а также доклады о результатах и основных направлениях деятельности федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов в Правительственную комиссию по повышению результативности бюджетных расходов.

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

2.9. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее - перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется Министерством совместно с федеральными службами, федеральным агентством и государственными внебюджетными фондами в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год Министр утверждает порядок и сроки подготовки департаментами Министерства соответствующих предложений. Министр утверждает указанные порядок и сроки с учетом разработки соответствующих материалов федеральными службами и федеральным агентством, а также государственными внебюджетными фондами.

2.10. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагается Министром на Финансовый департамент Министерства.

При подготовке материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год Финансовый департамент:

организует разработку доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства как субъекта бюджетного планирования;

обеспечивает в пределах бюджета Министерства планирование ассигнований, направляемых на исполнение в плановом периоде расходных обязательств;

готовит предложения по оптимизации состава закрепленных за Министерством средств федерального бюджета, расходных обязательств и объема ассигнований, необходимых для их исполнения;

доводит до департаментов Министерства, федеральных служб, федерального агентства, государственных внебюджетных фондов рекомендации

о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами;

готовит для направления в Министерство финансов Российской Федерации и Министерство экономического развития Российской Федерации материалы, необходимые для разработки соответствующих проектировок перспективного финансового плана и федерального бюджета.

2.11. Департаменты Министерства в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, а также организаций, поступившие в установленном порядке в Министерство;

б) рассматривают и направляют в Финансовый департамент подготавливаемые Министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

2.12. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются директорами соответствующих департаментов, директором Правового департамента (в случае подготовки законопроектов), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

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

2.13. Директора департаментов в установленные сроки представляют в Департамент анализа и прогноза развития здравоохранения и социально-трудовой сферы Министерства подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Правительства;

б) общую характеристику и основные положения вопроса;

в) форму предлагаемого решения;

г) перечень соисполнителей;

д) дату рассмотрения на заседании Правительства.

2.14. Федеральные службы, федеральное агентство, а также государственные внебюджетные фонды представляют предложения к плану заседаний Правительства в Министерство.

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

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

2.17. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, по которым Министерство является соисполнителем, подготавливаются директорами департаментов и согласовываются соответствующим заместителем Министра или Министром в первоочередном порядке.

2.18. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителями федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов) заместитель Министра или директор департамента информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

Планирование деятельности руководителей
Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации, порядок выезда
в командировку и ухода в отпуск

2.19. Министр планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации или Председателем Правительства, в заседаниях Правительства, образуемых Правительством координационных и совещательных органов, палат Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание), межправительственных комиссий, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях.

Заместители Министра и руководители федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, а также директора департаментов Министерства планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством, палатами Федерального Собрания, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

2.20. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Российской Федерации (далее - Регламент Правительства).

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа (распоряжения)

федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда.

Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей соответствующих руководителей осуществляется с согласия курирующего заместителя Министра и на основании соответствующего приказа (распоряжения) федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда.

Информация о командировках, отпусках и отсутствии по болезни руководителей Министерства ежедневно докладывается в Аппарат Правительства Российской Федерации.

2.21. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей Министра и директоров департаментов Министерства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа.

2.22. Командирование федеральных государственных гражданских служащих Министерства осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

Образование и организация деятельности межведомственных координационных и совещательных органов

2.23. Координационные органы именуются межведомственными комиссиями или организационными комитетами и образуются Министерством для обеспечения согласованных действий при решении определенного круга задач или рассмотрения вопросов межотраслевого значения.

Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

2.24. Межведомственная комиссия (совет), организационный комитет возглавляется председателем или сопредседателями из числа руководителей Министерства - Министром (заместителями Министра).

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии (совета), организационного комитета осуществляет Министерство в случае, если Министр или заместитель Министра является председателем (сопредседателем) комиссии (совета), организационного комитета.

2.25. Межведомственные координационные и совещательные органы формируются на представительной основе. В состав межведомственных координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих органов исполнительной власти, а также могут включаться представители органов законодательной власти, государственных внебюджетных фондов, научных организаций, общественных объединений и религиозных организаций, которые в межведомственных координационных и совещательных органах имеют право совещательного голоса.

2.26. В случае принятия на себя организационно-технического обеспечения деятельности межведомственной комиссии (совета), организационного комитета

Министерство разрабатывает проект положения о межведомственной комиссии (совете), организационном комитете, в котором:

а) указываются наименование межведомственной комиссии (совета), организационного комитета и цель создания;

б) определяется должность председателя (должности сопредседателей);

в) устанавливается состав по должности заместителей председателя и ответственного секретаря;

г) устанавливается состав по должности представителей органов, реализующих решения межведомственной комиссии (совета), организационного комитета;

д) указываются государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, представители которых включаются в состав межведомственной комиссии (совета), организационного комитета по согласованию;

е) устанавливается порядок принятия решений и доведения их до органов, обеспечивающих реализацию решений межведомственной комиссии (совета), организационного комитета, либо форма представления предложений совета;

ж) указываются полномочия председателя, ответственного секретаря межведомственной комиссии (совета), организационного комитета и ее членов;

з) при необходимости включаются другие положения, обеспечивающие достижение цели создания межведомственной комиссии (совета), организационного комитета;

и) указывается срок полномочий органов, образуемых на определенный срок.

2.27. Согласование проекта положения о межведомственной комиссии (совете), организационном комитете соответствующими органами и организациями, поддерживающими этот проект и подтверждающими согласие направить своего представителя (представителей) для работы в составе межведомственной комиссии (совета), организационного комитета осуществляется путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

Утверждение согласованного положения о межведомственной комиссии (совете), организационном комитете осуществляется совместными приказами Министерства и федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих деятельность межведомственной комиссии (совета), организационного комитета и осуществляющих реализацию решений комиссии (представление предложений совета).

Реквизиты приказов федеральных органов исполнительной власти, утвердивших положение, и согласующих писем других органов и организаций указываются в положении о межведомственной комиссии (совете), организационном комитете.

Разногласия по вопросам образования, реорганизации и упразднения межведомственных комиссий (советов), организационных комитетов, определения их компетенции, утверждения руководителей и состава они рассматриваются в Правительстве.

Министерство и федеральные органы исполнительной власти, утвердившие и согласовавшие положение о межведомственной комиссии (совете), организационном комитете, вносят предложения по их составу. Состав межведомственной комиссии (совета), организационного комитета утверждается приказом Министерства в случае, если Министерство обеспечивает деятельность межведомственной комиссии (совета), организационного комитета.

2.28. Положения о межведомственных комиссиях, решения которых затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат государственной регистрации и опубликованию в порядке, установленном Правительством.

2.29. Об образовании, реорганизации и упразднении, а также о годовых итогах деятельности межведомственных координационных и совещательных органов их председатели докладывают в Правительство.

Основные правила организации документооборота в Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации

2.30. Делопроизводство в Министерстве 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).

2.31. Рассматриваемые и подготавливаемые в Министерстве проекты документов, а также принятые по ним решения до их опубликования в установленном порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию, используемую в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих или знакомящихся с указанной информацией, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

2.32. Взаимодействие с представителями средств массовой информации, передача им какой-либо служебной информации или документов осуществляются в установленном порядке Министром, его заместителем, уполномоченным подразделением Министерства, в отдельных случаях - иными должностными лицами по разрешению Министра, его заместителя, а также соответствующего директора департамента Министерства.

2.33. Министерство в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших непосредственно в адрес Министерства, принятых при личном приеме или направленных в Министерство в соответствии со сферой ведения Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, федеральными органами государственной власти, депутатами Государственной Думы и членами Совета Федерации.

По результатам рассмотрения обращения Министерство принимает необходимые меры и направляет ответ в течение 30 дней с даты регистрации

обращения, а также по просьбе направивших обращение государственных органов уведомляет их о принятом решении. При необходимости срок рассмотрения обращения может продлеваться, но не более чем на 30 дней, о каждом продлении сообщается заявителю с указанием причин.

Письменные обращения, содержащие вопросы, не входящие в компетенцию Министерства, направляются им в течение 7 дней с даты их регистрации в соответствующий орган государственной власти, государственный внебюджетный фонд, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения. Направление обращений в другой федеральный орган исполнительной власти осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

В случае если поставленные на личном приеме вопросы не входят в компетенцию Министерства, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти.

2.34. Запрещается направлять обращения на рассмотрение тем органам или должностным лицам, действия которых обжалуются, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

3.1. Решения Министерства оформляются, как правило, в виде приказа.

3.2. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения Министерства, Министр или его заместитель дает письменные поручения (в том числе в форме резолюций), поручения, оформляемые протоколом проведенного у него совещания, а также устные указания директорам соответствующих департаментов.

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

3.3. Решения, принятые на совещании у Министра (заместителя Министра), по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается департаментом, ответственным за проведение совещания, визируется его директором и представляется Министру (заместителю Министра), как правило, в течение суток после окончания совещания. К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный директором департамента, ответственного за проведение совещания.

3.4. В случае проведения межведомственного совещания копии протокола (в случае его оформления по указанию Министра (его заместителя)

направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные департаменты Министерства.

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у Министра (заместителя Министра), осуществляется департаментом, ответственным за проведение совещания, и Департаментом по управлению делами.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются департаментами во исполнение поручений Министра (заместителя Министра) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с директором или иными уполномоченными работниками Правового департамента. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

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

IV. Порядок исполнения поручений в Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Исполнение поручений в Министерстве осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок подготовки и рассмотрения проектов актов, вносимых в Правительство

Порядок внесения проектов актов

5.1. Подготовленные в департаментах проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, визируются директорами соответствующих департаментов, директором Правового департамента, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства.

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

5.3. Проекты актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства. Направление завизированных в соответствующих департаментах, в том числе в Правовом департаменте, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра). Заместители Министра и руководители департаментов обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

5.4. 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 направляются Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на заключение в Министерство юстиции Российской Федерации.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

5.5. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие департаменты, в том числе в Правовой департамент, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром, в сроки, указанные в абзаце втором настоящего пункта.

Поступившие в департаменты проекты актов рассматриваются руководителями департаментов в следующем порядке:

проекты актов, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;

проекты актов, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;

проекты актов, направленные поручениями и иными документами, содержащими указания «срочно» и «оперативно», рассматриваются в течение часа с момента их получения.

Указанные проекты актов рассматриваются и визируются руководителями соответствующих департаментов, в том числе Правового департамента,

Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 дней, а проекты актов с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» - незамедлительно.

5.6. В случае если поступивший в Министерство на согласование проект акта относится к сфере деятельности федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, он в 2-дневный срок направляется в указанные федеральные службы, федеральное агентство и государственные внебюджетные фонды на заключение.

Заключение на проект акта подписывается руководителем федеральной службы, федерального агентства, государственного внебюджетного фонда или по указанию руководителя - его заместителями и представляется в Министерство в установленный Министром срок.

В случае представления федеральной службой, федеральным агентством и государственным внебюджетным фондом замечаний и отрицательного заключения по проекту акта Министр или его заместитель проводит совещание с участием руководителя федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда и принимает решение, которое оформляется протоколом.

При поступлении в федеральную службу, федеральное агентство, государственный внебюджетный фонд на согласование проекта акта (за исключением проектов актов, поступивших из федеральных служб, федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также координируемых им государственных внебюджетных фондов), федеральная служба, федеральное агентство, государственный внебюджетный фонд в 2-дневный срок направляют в Министерство копию такого акта. Заключение на проект такого акта должно быть согласовано с Министерством.

5.7. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Министерства, подписываются Министром (заместителем Министра) и направляются главному исполнителю вместе с согласованным проектом акта (его копией), на котором лицом, визирующим данный проект, также производится отметка о наличии замечаний.

Оформление замечаний осуществляет департамент, являющийся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Министерстве.

Замечания к проекту акта при наличии неурегулированных разногласий после проведения согласительных мероприятий подписываются Министром или заместителем Министра.

5.8. Деятельность Министерства по правовому регулированию в установленной сфере деятельности осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

6.1. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства, Первому заместителю Председателя Правительства и заместителям Председателя Правительства осуществляется Министерством по их поручению.

6.2. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Совет Федерации) или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) в Правительство, к Председателю Правительства, Первому заместителю Председателя Правительства или заместителям Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются директорам соответствующих департаментов для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства в установленный срок. Ответ на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается Министром (заместителем Министра) в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство.

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

Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Федеральное Собрание) к Министру или его заместителю могут быть направлены ими или директорами департаментов (заместителями директоров департаментов) для проработки в федеральные службы, федеральное агентство и государственные внебюджетные фонды в соответствии с их компетенцией с одновременным информированием об этом заявителя.

Федеральные службы, федеральное агентство и государственные внебюджетные фонды информируют Министра (его заместителя) о результатах проработки для ответа Министром (его заместителем) на соответствующие депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания.

Парламентский запрос к Министру (заместителю Министра) 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).

VII. Порядок взаимодействия

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и федеральных служб, федерального агентства, а также порядок осуществления Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации полномочий по координации и контролю деятельности соответствующих федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов

7.1. Министр осуществляет координацию и контроль деятельности федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов в соответствии с полномочиями, установленными Президентом Российской Федерации и Правительством.

7.2. В Регламенте устанавливаются особенности работы с документами и материалами, поступившими из федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов.

7.3. Поступившие в Министерство предложения руководителей федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов по вопросам назначения на должность и освобождения от должности, представления работников к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и утвержденными Министерством ведомственными знаками отличия в установленной сфере деятельности докладываются Министру или заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. Организация исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства Министерству (Министру), относящихся к сферам деятельности Министерства, а также федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, осуществляется Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Поручения Министра (заместителя Министра) по вопросам, относящимся к сферам деятельности федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, исполняются этими федеральными службами, федеральными агентствами и государственными внебюджетными фондами в сроки, аналогичные срокам, установленным Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти для исполнения поручений Правительства, если Министром (заместителем Министра) не указано иное.

Поручения направляются в федеральные службы, федеральное агентство и государственные внебюджетные фонды, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов путем направления им факсимильной копии поручения.

Доведение поручений до федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов и контроль за их исполнением осуществляются Департаментом по управлению делами Министерства.

7.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, их руководители обеспечивают исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляют Министра о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае если поручение не входит в компетенцию федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, их руководители представляют Министру (заместителю Министра) соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в Министерство не позднее 3 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром (заместителем Министра).

7.6. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются федеральными службами, федеральным агентством и государственными внебюджетными фондами Министру (заместителю Министра).

Указанные доклады в адрес Министра (заместителей Министра) направляются руководителями федеральных служб, федерального агентства, государственных внебюджетных фондов либо должностными лицами, исполняющими их обязанности.

7.7. В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства или заместителями Председателя Правительства поручение дано непосредственно федеральной службе, федеральному агентству или государственному внебюджетному фонду, доклад об исполнении поручения представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, Первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства) и Министру.

В случае если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства поручение дано Министру и одновременно руководителю федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, дополнительное поручение Министра может не даваться.

Доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства, Первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства) и необходимых материалов представляется руководителем соответствующей федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

7.8. В случае если Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства во исполнение поручения Президента Российской Федерации поручение дано Министру и одновременно руководителю федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда дополнительное поручение Министра соответствующему руководителю может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства (Первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства) об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда Министру за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

7.9. Проекты законов, актов Правительства и Министерства, касающихся сфер деятельности федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, до их внесения в Правительство или утверждения Министром направляются в федеральную службу, федеральное агентство или государственный внебюджетный фонд директорами соответствующих департаментов Министерства для подготовки заключения с учетом сроков, установленных для их представления или утверждения Министерством.

Заключения федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

Поступившие в Министерство заключения направляются в соответствующие департаменты Министерства и докладываются Министру одновременно со всеми материалами к проекту акта.

Указанные заключения, направленные в адрес Министра (заместителей Министра), подписываются руководителями федеральных служб, федерального агентства, государственных внебюджетных фондов либо должностными лицами, исполняющими их обязанности.

Проекты актов, разработанных федеральными службами, федеральным агентством, государственными внебюджетными фондами, направляются в Министерство для их дальнейшего согласования в установленном порядке.

Самостоятельное направление федеральными службами, федеральным агентством, государственными внебюджетными фондами указанных проектов актов на согласование в иные федеральные органы исполнительной власти не допускается, за исключением случаев направления их в федеральные службы,

федеральное агентство, находящиеся в ведении Министерства, а также координируемые им государственные внебюджетные фонды.

7.10. Заместители Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и директора департаментов Министерства обеспечивают согласование поступивших в Министерство проектов нормативных правовых актов, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель Министра (уполномоченный директор департамента) докладывает о них Министру и действует в соответствии с его указаниями.

7.11. Заключение на проекты нормативных правовых актов Министерства, относящиеся к сферам деятельности федеральных служб и федерального агентства, а также государственных внебюджетных фондов, подписываются руководителями (заместителями руководителей) федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов и представляются в Министерство, как правило, в 5-дневный срок с даты поступления проектов.

По договоренности между соответствующими руководителями может быть установлен иной срок подготовки заключений, который для наиболее объемных и сложных проектов не может превышать 30 дней.

По итогам анализа поступивших в установленный срок заключений Министр принимает решение о подписании (утверждении) нормативного правового акта или его доработке.

7.12. Проекты нормативных правовых актов федеральных служб или федерального агентства и наделенных соответствующими полномочиями по изданию таких актов, подлежат согласованию с Министерством.

Проекты нормативных правовых актов, издаваемых государственными внебюджетными фондами, подлежат согласованию с Министерством.

Проекты нормативных правовых актов, направленные в установленном порядке в Министерство, рассматриваются в 14-дневный срок с даты поступления.

7.13. В случае если документ, находящийся на контроле в Министерстве и направленный в федеральную службу, федеральное агентство или государственный внебюджетный фонд, не исполнен в установленный срок, руководитель (заместитель руководителя) соответствующей федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в Министерство информацию о ходе рассмотрения документа с указанием должностных лиц, на которых возложено его рассмотрение, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

В случае если руководителем федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя соответствующей федеральной службы,

федерального агентства или государственного внебюджетного фонда, руководителя территориального органа, отвечающих за исполнение документа, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя соответствующей федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда.

7.14. Директора департаментов Министерства могут запрашивать у федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, а также у подведомственных организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства.

В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя соответствующей федеральной службы, федерального агентства или государственного внебюджетного фонда в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента Министерства, направившим запрос, срок предоставления информации.

7.15. Поступившие в Министерство обращения граждан, относящиеся к вопросам деятельности федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, директора департаментов Министерства направляют в федеральные службы, федеральное агентство или государственные внебюджетные фонды в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей.

Федеральные службы, федеральное агентство и государственные внебюджетные фонды рассматривают обращения граждан, принимают в пределах своей компетенции решения, при необходимости вносят в Министерство предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства или Министерства, и о результатах информируют заявителей.

При необходимости руководители департаментов Министерства могут запрашивать для информации копии ответов федеральных служб, федерального агентства, государственных внебюджетных фондов.

7.16. Обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в федеральные службы, федеральное агентство или государственные внебюджетные фонды, руководители (заместители руководителей) этих федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов направляют в Министерство и одновременно информируют об этом заявителей.

Рассмотрение указанных обращений в департаментах Министерства осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения аналогичных обращений, поступивших непосредственно в Министерство.

7.17. Порядок организации плановых проверок деятельности федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов, а также проверок по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения должностных лиц федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов утверждается Министром.

Порядок отмены противоречащих федеральному законодательству решений федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов утверждается Министром, если иной порядок отмены решений не установлен федеральным законом.

7.18. Разногласия по вопросам взаимодействия Министерства с федеральными службами, федеральным агентством и государственными внебюджетными фондами рассматриваются по поручению Министра соответствующим заместителем Министра. В случае если после указанного рассмотрения разногласия не урегулированы, решение по ним принимается Министром.

7.19. Федеральные службы, федеральное агентство и государственные внебюджетные фонды представляют в Министерство ежеквартальные отчеты о результатах деятельности.

Государственные внебюджетные фонды представляют в Министерство также ежеквартальные отчеты об исполнении бюджетов государственных внебюджетных фондов на текущий финансовый год.

7.20. Обращения федеральных служб, федерального агентства, государственных внебюджетных фондов, направленные в Министерство, рассматриваются в течение 30 дней с даты регистрации обращения, если иной срок не установлен Министром (заместителями Министра).

Обращения федеральных служб, федерального агентства, государственных внебюджетных фондов в адрес Министра (заместителей Министра) должны быть подписаны руководителями федеральных служб, федерального агентства, государственных внебюджетных фондов либо должностными лицами, исполняющими их обязанности.

VIII. Порядок деятельности и взаимодействия департаментов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации при осуществлении возложенных на них функций

8.1. Департаменты Министерства осуществляют свои функции в соответствии с Положением о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, положениями о департаментах, утверждаемыми в установленном порядке.

8.2. Департамент Министерства в пределах своей компетенции обеспечивает деятельность Министерства, реализацию возложенных на него функций, взаимодействует с другими департаментами, федеральными службами, федеральным агентством и государственными внебюджетными фондами, с другими государственными органами и организациями.

8.3. Департамент Министерства в пределах установленной сферы ведения осуществляет следующие функции:

8.3.1. самостоятельно или совместно с другими департаментами подготавливает проекты федеральных законов, актов Президента Российской

Федерации, актов Правительства, нормативных правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции департамента;

8.3.2. самостоятельно или совместно с другими департаментами подготавливает проекты поручений Министра, его заместителей в адрес федеральных служб, федерального агентства и государственных внебюджетных фондов;

8.3.3. самостоятельно или совместно с другими департаментами подготавливает проекты ответов на поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, обращения (запросы) депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации, других должностных лиц, международных организаций, а также письма организаций и обращения граждан (их коллективов);

8.3.4. участвует в подготовке материалов и оформлении решений, принимаемых на совещаниях, проводимых Министром (заместителем Министра);

8.3.5. обеспечивает руководство Министерства необходимыми аналитическими и информационными материалами;

8.3.6. осуществляет другие возложенные на него функции в соответствии с положением о департаменте, поручениями руководства Министерства.

8.4. Директор департамента Министерства назначается на должность и освобождается от должности Министром.

8.5. Директор департамента Министерства осуществляет функции, предусмотренные Регламентом.

8.6. Заместители директора департамента обеспечивают организацию работы по выполнению функций департамента в установленной сфере деятельности в соответствии с распределением директором департамента обязанностей между ним и его заместителями.

В случае временного отсутствия директора департамента его обязанности, как правило, исполняет один из его заместителей.

8.7. Должностные обязанности работников департамента содержатся в должностных регламентах, утверждаемых в установленном порядке.

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

Работа с обращениями граждан и организаций, прием граждан осуществляется должностными лицами Министерства в соответствии с действующим законодательством и Административным регламентом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации по исполнению государственной функции «Организация приема граждан, своевременного и полного рассмотрения их обращений, поданных в устной или письменной форме, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 г. № 285н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 июля 2009 г. № 14400), с изменениями, внесенными

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 2 декабря 2009 г. № 936н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 декабря 2009 г. № 15377).

Х. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

10.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром на соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц (далее – уполномоченные структурные подразделения).

10.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства, включая определение способов доступа к информации о деятельности Министерства, перечня информации о деятельности Министерства, предоставляемой по телефонам соответствующих справочных служб Министерства, порядка взаимодействия структурных подразделений Министерства по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства, определения прав, обязанности и ответственности должностных лиц, осуществляющих работу по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Министром.

10.3. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Министерства (должностному лицу) информации по вопросам ведения соответствующего структурного подразделения и ее достоверность несут руководители этих структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

10.4. Министр 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 Министерства.

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

XI. Взаимодействие Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов при предоставлении и получении информации

11.1. В случаях когда для реализации полномочий Министерства, в частности для исполнения поручений, необходимо получение информации, заключений, экспертиз (далее - информация) от других федеральных органов исполнительной власти, в т.ч. федеральных служб, федерального агентства, государственных внебюджетных фондов, Министерство направляет в соответствующий федеральный орган исполнительной власти (государственный внебюджетный фонд) запрос в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документа на бумажном носителе. Срок получения необходимой информации указывается в запросе.

11.2. Срок получения информации, необходимой для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, определяется исходя из сроков исполнения указанных поручений, при этом в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

11.3. В случаях когда запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, федеральный орган исполнительной власти (государственный внебюджетный фонд), получивший запрос, в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с Министерством срок предоставления информации путем направления писем в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота или в форме документов на бумажном носителе.

11.4. В случае если запрашиваемая от Министерства федеральным органом исполнительной власти (государственным внебюджетным фондом) информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, Министерство в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с указанным федеральным органом исполнительной власти (государственным внебюджетным фондом) срок предоставления информации в порядке, предусмотренном пунктом 11.3 Регламента.

11.5. Изменение сроков предоставления информации, необходимой для исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Российской Федерации и Правительства, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, не допускается.

ХII. Размещение информации о деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации в сети Интернет

12.1. Министерство создает официальные сайты в сети Интернет.

12.2. Министерство 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.

12.3. Подготовка и размещение информации о деятельности Министерства осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальных сайтах в сети Интернет информации о деятельности Министерства, утверждаемом Министром.

12.4. Создание официальных сайтов Министерства в сети Интернет и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Министерством;

б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

12.5. Размещение информации о деятельности Министерства 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.

ХIII. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации по запросам

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

13.2. Министерство обеспечивает возможность направления запроса в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Министерства в сети Интернет в порядке, установленном для приема обращений граждан и организаций в форме электронных сообщений.

13.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица),

направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

13.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Министерство.

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

13.5. Запрос направляется в структурное подразделение Министерства, к непосредственному ведению которого относится предоставление запрашиваемой информации.

13.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Министерства, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган, государственный внебюджетный фонд или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Министерство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, государственном внебюджетном фонде и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

13.7. Министерство вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Министерства.

13.8. 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.

13.9. Плата за предоставление информации о деятельности Министерства взимается в случаях, установленных федеральными законами.

13.10. Информация о деятельности Министерства предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Министерства, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

13.11. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Министерством, проведении анализа деятельности Министерства либо подведомственных ему организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

13.12. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Министерство обязано предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

13.13. Министерство 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 Министерство указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства 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.

13.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве.