

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Российской Федерации

от 199 г. N

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке проектов решений Правительства Российской Федерации

I. Порядок внесения документов в Правительство

1. Предложения по принятию решений Совета Министров - Правительства Российской Федерации вносятся на рассмотрение Правительства Российской Федерации членами Правительства, руководителями ведомств Российской Федерации, не входящими в состав Правительства, главами исполнительной власти краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга.

2. Предложения по принятию решений Правительства, поступающие от граждан, предприятий и организаций направляются для рассмотрения должностным лицам или органам, которые могут внести проекты решений на рассмотрение Правительства в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

3. Внесение проектов актов Правительства во исполнение законов и решений, принятых Съездом народных депутатов Российской Федерации, Верховным Советом Российской Федерации, а также по поручениям Президента Российской Федерации и обращениям Вице-президента Российской Федерации поручается членам Правительства Российской Федерации.

4. Предложения по принятию решения Правительства Российской Федерации вносятся письмом в адрес Правительства Российской Федерации с приложением проекта соответствующего акта, справки о согласовании и пояснительной записки с необходимыми экономическими, правовыми, организационными и иными обоснованиями, а также прогнозными оценками результатов принятия предлагаемого решения.

Письмо, справка о согласовании и сопроводительная записка подписываются, а проект решения - визируется руководителем, вносящим предложение и несущим персональную ответственность перед Правительством Российской Федерации за вносимые документы.

5. В случае, когда направляемый в Правительство Российской Федерации проект затрагивает вопросы, отнесенные к компетенции ряда центральных органов

федеральной исполнительной власти, или содержит поручения в их адрес, проект подлежит согласованию с этими органами и визированию их руководителями до внесения в Правительство.

Проекты постановлений Правительства подлежат обязательному визированию непосредственно руководителем министерства или ведомства (должностным лицом, замещающим руководителя), с которым осуществлено согласование. Проекты распоряжений Правительства могут визироваться заместителем руководителя министерства или ведомства, к компетенции которого относится рассматриваемый вопрос.

Проекты, носящие нормативный характер, в обязательном порядке подлежат согласованию с Министерством юстиции Российской Федерации и визируются Министром юстиции или его первым заместителем.

При наличии разногласий по проекту руководитель, готовящий проект для внесения в Правительство, должен провести обсуждение с заинтересованными сторонами с целью поиска взаимоприемлемого решения. Если такое решение не найдено, к письму в Правительство прилагаются перечень разногласий и подлинники замечаний, подписанных соответствующими руководителями.

6. Проекты, касающиеся решения вопросов республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга визируются руководителями соответствующих регионов. В случае отсутствия указанного руководителя проекты могут быть завизированы первым заместителем (должностным лицом, замещающим руководителя).

7. В случае внесения в Правительство проекта поручения о разработке нормативного акта, представляются обоснования необходимости его разработки, согласованные с Министерством юстиции Российской Федерации, концепция и структура акта.

8. Проекты постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, требующие в случае их принятия отмены ранее изданных Правительством решений, внесения в них изменений или дополнений, должны содержать предложения об отмене, изменении или дополнении таких решений и быть согласованы с Министерством юстиции.

9. Предложения центральных органов федеральной исполнительной власти, требующие решения вопросов о бюджетных ассигнованиях или поставках продукции для государственных нужд, вносятся в период составления бюджета или формирования и размещения объемов поставок продукции для этих целей. После утверждения бюджета такие предложения могут рассматриваться при наличии необходимых обоснований и согласований с Министерством финансов в пределах экономии расходов по соответствующим статьям бюджета.

Выделение средств из резервного фонда Правительства Российской Федерации может предусматриваться только в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств,

которые не могли быть учтены или спрогнозированы заранее, и если при этом исчерпаны или не могут быть найдены другие источники получения необходимых средств.

10. При внесении в Правительство Российской Федерации предложений, требующих принятия закона Российской Федерации или решения Президента Российской Федерации, одновременно с предложениями представляются также проекты соответствующих актов и необходимые документы к ним в порядке, установленным настоящим Положением для проектов решений Правительства.

11. Проекты постановлений и распоряжений Правительства, направленные для согласования в министерства (ведомства) перед внесением в Правительство, подлежат приоритетному рассмотрению - в течении трех рабочих дней руководитель министерства (ведомства) должен завизировать представленный проект либо в письменной форме представить свои замечания.

II. Подготовка проектов решений Правительства к принятию

12. Проекты решений, поступившие в адрес Правительства, рассматриваются Руководителем Аппарата Правительства с точки зрения их соответствия требованиям настоящего Положения. Проекты, подготовленные с нарушением требований, к рассмотрению не принимаются и возвращаются Руководителем Аппарата Правительства для доработки.

13. Руководитель Аппарата Правительства организует подготовку проекта к принятию и докладывает Председателю Правительства о поступивших проектах. По указаниям Председателя Правительства определяется приоритетность подготовки решений, сроки рассмотрения их на заседании Правительства или его Президиума, представления на подпись Председателю Правительства. При необходимости Председатель Правительства дает поручения своим заместителям, руководителям центральных органов исполнительной власти об организации доработки внесенных проектов и подготовки их к принятию.

14. Отдел Аппарата Правительства, определенный исполнителем документа, проводит необходимый анализ и экспертизу представленных документов, редакторскую доработку текста, согласование с другими отделами Аппарата Правительства и Государственно-правовым управлением Президента Российской Федерации. В случае наличия разногласий отдел проводит согласительное совещание или по согласованию с соответствующим секретариатом организует рассмотрение разногласий на совещании у заместителя Председателя Правительства, курирующего данное направление.

Срок на подготовку проекта к принятию устанавливается, как правило, в пределах от 5 до 10 рабочих дней.

При подготовке проектов решений Правительства к принятию работники Аппарата Правительства руководствуются действующим законодательством, настоящим

Положением, Положением об Аппарате Правительства Российской Федерации, инструкциями по делопроизводству и другими нормативными документами.

15. Неурегулированные разногласия между министерствами и ведомствами по проекту рассматриваются заместителем Председателя Правительства, курирующим соответствующие министерства и ведомства, который принимает окончательное решение о направлениях, исполнителях и сроках доработки проекта.

Заместитель Председателя Правительства вправе принять решение о внесении на заседание Правительства или его Президиума проекта с разногласиями. В этом случае к проекту прилагается справка с изложением особого мнения руководителей, имеющих возражения.

Если в процессе доработки в проект вносятся существенные изменения, он подлежит повторному визированию руководителями заинтересованных министерств и ведомств. Повторное визирование не требуется, если при доработке в проект документа внесены уточнения, существенно не изменившие его содержание.

16. Подготовленный проект передается Руководителю Аппарата Правительства для доклада Председателю Правительства и включения его для рассмотрения в проект повестки заседания Правительства Российской Федерации или его Президиума.

III. Оформление решений Правительства

17. Решения Правительства принимаются в порядке, установленном Законом Российской Федерации "О Совете Министров - Правительстве Российской Федерации". Оформление решений производится в порядке, установленном Регламентом заседаний Правительства Российской Федерации, инструкциями по делопроизводству и должностными инструкциями.

IV. Заключительные положения

18. Заместители Председателя Правительства Российской Федерации и Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации обеспечивают строгое соблюдение установленного в настоящем Положении порядка и требований к экономической и правовой проработке вносимых в Правительство предложений и документов.

19. Структурные подразделения и специалисты Аппарата Правительства Российской Федерации несут ответственность за качество и всесторонность проработки документов,готавливаемых ими для рассмотрения Правительством Российской Федерации. Руководитель Аппарата Правительства и его заместители, а также заведующие отделами Аппарата Правительства персонально отвечают за качество представляемых на подпись проектов постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Российской Федерации

от 1992 г. N

РЕГЛАМЕНТ

заседаний Правительства Российской Федерации

Настоящий Регламент в соответствии с Законом Российской Федерации "О Совете Министров - Правительстве Российской Федерации" определяет порядок подготовки и проведения заседаний Совета Министров - Правительства Российской Федерации и его Президиума, а также оформления принятых на заседаниях решений.

**I. Формирование плана заседаний Правительства
Российской Федерации и его Президиума.**

1. Заседания Совета Министров - Правительства Российской Федерации проводятся не реже одного раза в квартал. Заседания Президиума Правительства Российской Федерации проводятся по мере необходимости.

2. Перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации и его Президиума определяется исходя из решений Съездов народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, предложений членов Правительства Российской Федерации, руководителей центральных органов государственного управления Российской Федерации, органов исполнительной власти краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга.

3. Вносимые для рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации предложения должны содержать точную формулировку вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения с указанием должностных лиц,

ответственных за подготовку материалов и проектов решений Правительства Российской Федерации, а также ориентировочную дату рассмотрения.

4. Исходя из внесенных предложений Руководителем Аппарата Правительства по согласованию с Председателем Правительства или его Первым заместителем формируется проект примерного плана заседаний на очередной квартал.

Проект примерного плана рассматривается заместителями Председателя Правительства и утверждается Президиумом Правительства Российской Федерации не позднее чем за 15 дней до первого предусмотренного планом заседания.

5. Включение дополнительных (внеочередных) вопросов в утвержденный план заседаний производится по решению Председателя Правительства Российской Федерации.

II. Порядок внесения документов для рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации и его Президиума

6. Материалы и проекты решений по вопросам, включенным в план заседаний Правительства или его Президиума, вносятся в Правительство министрами, руководителями других центральных органов государственного управления Российской Федерации, органов исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга не позднее чем за 10 дней до даты, определенной утвержденным планом заседаний.

Министры, руководители других центральных органов государственного управления Российской Федерации, органов исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга и других организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

7. Представляемые материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями Положения о подготовке проектов решений Правительства Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства N от .01.93г..

Контроль за подготовкой материалов для рассмотрения на заседаниях осуществляется отделами Аппарата Правительства Российской Федерации.

Подготовка к рассмотрению на заседании проектов законов, других актов Верховного Совета Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации проводится в порядке, установленном для проектов решений

Правительства.

8. Руководители министерств и других центральных органов государственного управления Российской Федерации, которым направляются на согласование материалы и проекты решений по вопросам, подлежащим обсуждению на заседаниях Правительства или его Президиума, рассматривают их в первоочередном порядке, как правило, не более чем в трехдневный срок.

9. В случае несвоевременного представления материалов руководители органов управления, ответственные за подготовку вопроса, представляют соответствующие обоснования. Вопросы, отложенные в связи с несвоевременным представлением материалов, могут переноситься решением Председателя Правительства на последующие заседания.

III. Порядок подготовки заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума

10. Представленные в Правительство материалы и проекты решений рассматриваются заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, к ведению которых они относятся, при необходимости по их указанию проходят экспертизу в отделах Аппарата Правительства, дорабатываются исполнителями и оформляются надлежащим образом. Они также могут направляться на дополнительную экспертизу в министерства, ведомства или организации, к компетенции которых относятся рассматриваемые вопросы.

Материалы, представленные с нарушением установленных требований, возвращаются для доработки исполнителям, которые в трехдневный срок должны дать соответствующие объяснения.

11. Проект повестки очередного заседания Правительства Российской Федерации или его Президиума формируется Руководителем Аппарата Правительства на основе согласованных заместителями Председателя Правительства Российской Федерации материалов и представляется на утверждение Председателю Правительства Российской Федерации.

Утвержденная повестка дня вместе с соответствующими материалами не позднее чем за 5 дней до назначенной даты заседания рассылается его участникам.

12. Члены Правительства Российской Федерации могут за день до заседания направить в Правительство свои замечания, предложения и справочные материалы по рассматриваемым вопросам для представления членам Правительства перед

заседанием.

IV. Порядок проведения заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума и оформления принятых решений

13. В заседаниях Правительства Российской Федерации участвуют должностные лица в соответствии с Законом Российской Федерации "О Совете Министров - Правительстве Российской Федерации", а также

главы администрации краев, областей, автономной области и автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга;

должностные лица согласно утвержденному Правительством Российской Федерации Перечню;

должностные лица, приглашенные на заседание Правительства по каждому из рассматриваемых вопросов.

В случае невозможности участия в заседании члена Правительства Российской Федерации в заседании должно участвовать должностное лицо, исполняющие его обязанности.

Заседание Правительства Российской Федерации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Правительства Российской Федерации.

14. В заседании Президиума Правительства Российской Федерации участвуют члены Президиума, а также должностные лица, приглашенные на заседания по каждому из рассматриваемых вопросов.

В случае невозможности участия в заседании члена Президиума Правительства Российской Федерации по решению председательствующего в заседании может участвовать должностное лицо, исполняющие его обязанности.

Заседание Президиума Правительства Российской Федерации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Президиума Правительства Российской Федерации.

15. Предложения по составу лиц, приглашаемых на заседание Правительства или его Президиума, вносятся министерством или ведомством, ответственным за подготовку рассматриваемого вопроса, и согласовываются с Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации.

16. Заседания Правительства Российской Федерации проходят под руководством Председателя Правительства Российской Федерации. При его отсутствии заседания проводит Первый заместитель Председателя Правительства Российской Федерации.

Президент Российской Федерации вправе председательствовать на заседаниях Правительства Российской Федерации.

17. Повестка и порядок работы утверждаются по предложению председательствующего непосредственно на заседании Правительства или его Президиума. Их обсуждение, а также обсуждение иных вопросов организационного характера, как правило, проводится в присутствии только членов Правительства. Другие участники заседания приглашаются в зал по указанию Руководителя Аппарата Правительства.

18. Проход на заседание его участников и приглашенных контролируется протокольным сектором Общего отдела Аппарата Правительства с фиксацией присутствия при обсуждении каждого вопроса. Приглашение в зал регулируется Руководителем Аппарата Правительства.

Приносить и использовать в зале заседаний кино-видео-фото съемочную аппаратуру и звукозаписывающие устройства участникам заседания и приглашенным лицам запрещается. Использование воспроизводящей изображение и/или звук аппаратуры должно быть предварительно согласовано с Руководителем Аппарата Правительства.

19. На заседаниях Правительства Российской Федерации или Президиума Совета Министров время для докладов устанавливается в пределах 10 минут, для содокладов и выступлений в прениях - 5 минут, для справок - 3 минуты. В необходимых случаях председательствующий на заседании может изменять время для выступлений.

Участники заседания и лица, приглашенные на заседания по отдельным вопросам, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

Прения прекращаются по предложению председательствующего на заседании.

20. На заседаниях Правительства Российской Федерации или его Президиума решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Правительства Российской Федерации или его Президиума. В случае явного большинства подсчет голосов не производится. В случае равенства голосов считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий.

21. Для доработки проектов решений и рассмотрения высказанных на заседании предложений и замечаний Правительство образует, в случаях необходимости рабочие группы из своего состава, а также представителей других государственных органов, научных учреждений и общественных организаций.

Лица, возглавляющие указанные группы, организуют их работу и обеспечивают

внесение доработанных проектов решений в установленные сроки. Если эти сроки специально не оговариваются, то продолжительность доработки проектов - три дня.

22. По вопросам, рассмотренным на заседании Правительства и его Президиума, принимаются и издаются в установленном порядке постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации и оформляются необходимые протокольные решения.

23. Протокол заседания Правительства Российской Федерации или его Президиума готовится Руководителем Аппарата Правительства и утверждается председательствовавшим на заседании.

24. Протоколы заседания Правительства Российской Федерации и его Президиума рассылаются членам Правительства, в отделы Аппарата Правительства Российской Федерации, в Канцелярию Президента и Секретариат Вице-президента, а также органам государственного управления и общественным организациям по списку, утверждаемому руководством Аппарата Правительства Российской Федерации.

Протокольные решения доводятся до исполнителей в виде выписок из протокола заседания.

25. Контроль за исполнением поручений, данных на заседаниях Правительства Российской Федерации и его Президиума, осуществляют соответствующие должностные лица и отделы Аппарата Правительства Российской Федерации.

26. При проведении закрытых заседаний Правительства Российской Федерации или его Президиума (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов к этим заседаниям, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами.

27. Официальную информацию средствам массовой информации о повестке дня и сообщения о проведении заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума представляет Пресс-бюро Правительства.

Представители средств массовой информации допускаются на заседания в порядке, утверждаемом Руководителем Аппарата Правительства.

28. Проведение представителями средств массовой информации кино-видео-фото съемок в зале заседаний разрешается только в начале заседания и после его окончания. В ходе заседания съемки, стенографирование, ведение звукозаписи представителям средств массовой информации не разрешается.

Представителям средств массовой информации запрещается брать на заседании материалы, кроме тех, которые специально предназначены для прессы.

Проект на 30.12.92

"УТВЕРЖДАЮ"
Председатель Правительства
Российской Федерации

" " 199 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностных лиц, имеющих право присутствовать на заседаниях Правительства Российской Федерации

В настоящем Перечне названы должности лиц, которые имеют право присутствовать на заседаниях Правительства Российской Федерации без специального приглашения. Перечисленным лицам рассылаются повестка дня и по их просьбе несекретные материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, кроме предоставляемых только членам Правительства. Лица, исполняющие обязанности должностных лиц, включенных в настоящий Перечень, вносятся в список приглашенных на заседание по согласованию с руководством Аппарата Правительства.

Должностные лица Верховного Совета Российской Федерации:

Председатель Верховного Совета Российской Федерации
Заместитель Председателя Верховного Совета Российской Федерации
Председатель палаты Верховного Совета Российской Федерации
Председатель комитета Верховного Совета Российской Федерации
Председатель постоянной комиссии палаты Верховного Совета Российской Федерации

Должностные лица Администрации Президента Российской Федерации:

Руководитель Администрации Президента Российской Федерации
Первый помощник, помощник Президента Российской Федерации
Секретарь Совета безопасности Российской Федерации
Главный государственный инспектор Российской Федерации - начальник
Контрольного управления Администрации Президента Российской Федерации

402

Начальник Государственно-правового управления Президента Российской Федерации

Заведующий Канцелярией Президента Российской Федерации

Руководитель секретариата Вице-президента Российской Федерации

Пресс-секретарь Президента Российской Федерации

Начальник Управления делопроизводства Администрации Президента Российской Федерации

Должностные лица Аппарата Правительства Российской Федерации:

Заместители Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации

Заведующий Канцелярией (секретариатом) Председателя Правительства Российской Федерации

Заместитель председателя Контрольно-наблюдательного совета при Правительстве Российской Федерации

Заведующие отделами Аппарата Правительства Российской Федерации

Руководители секретариатов заместителей Председателя Правительства Российской Федерации

Руководитель пресс-бюро Правительства Российской Федерации

Другие должностные лица Российской Федерации:

Председатель Конституционного Суда Российской Федерации

Председатель Верховного Суда Российской Федерации

Председатель Высшего арбитражного суда Российской Федерации

Генеральный прокурор Российской Федерации

Председатель Правления Центрального банка Российской Федерации

Руководители комитетов Российской Федерации, Федеральных служб и надзоров

Главы Администраций краев, областей, автономных образований, правительств городов Москвы и Санкт-Петербурга

Руководитель Рабочего центра экономических реформ при Правительстве Российской Федерации

Руководитель пресс-центра Правительства Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Российской Федерации

от декабря 1992 г. N

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аппарате Правительства Российской Федерации

1. Аппарат Совета Министров - Правительства Российской Федерации (далее именуется - Аппарат Правительства) действует для обеспечения деятельности Правительства Российской Федерации и является рабочим органом его Президиума, Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, а также действующих под председательством заместителей Председателя Правительства постоянных органов Правительства, не имеющих отдельного аппарата.

2. Деятельность Аппарата Правительства направлена на обеспечение полномочий Правительства, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, Законом "О Совете Министров - Правительстве Российской Федерации", другими законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и осуществляется в соответствии с решениями Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Аппарат Правительства:

а) подготавливает поступающие в Правительство Российской Федерации документы и обращения центральных органов федеральной исполнительной власти, Советов Министров республик в составе Российской Федерации, глав администрации краев, областей, автономных образований в составе Российской Федерации, городов Москвы и Санкт-Петербурга для доклада Председателю Правительства или его заместителям, для рассмотрения на заседаниях Правительства и его Президиума, готовит по внесенным документам и обращениям необходимые дополнительные материалы и предложения, а также проекты поручений органам исполнительной власти, к компетенции которых относится решение поставленных вопросов;

б) направляет обращения граждан, организаций, учреждений и предприятий, поступившие в Правительство Российской Федерации, соответствующим органам государственного управления для рассмотрения и принятия мер;

в) подготавливает внесенные в установленном порядке проекты постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации,

законодательных актов Российской Федерации и актов Президента Российской Федерации для их представления к рассмотрению и принятию;

г) оформляет поручения Правительства Российской Федерации органам государственного управления по организации выполнения решений Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, Президента Российской Федерации, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Правительства Российской Федерации;

д) проверяет исполнение министерствами, ведомствами и другими органами государственного управления Российской Федерации решений и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства и его заместителей, а также изучает фактическое положение дел и разрабатывает предложения о принятии необходимых мер по исполнению решений Правительства;

е) готовит аналитические, информационные и иные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов Правительством Российской Федерации и его Президиумом, Председателем Правительства Российской Федерации и его заместителями;

ж) осуществляет организационное обеспечение заседаний Правительства Российской Федерации и его Президиума, деятельности Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, оформляет принятые решения;

з) выполняет поручения Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей.

4. Для осуществления своих функций Аппарат Правительства, его структурные подразделения в соответствующих сферах ведения имеют право:

а) привлекать в установленном порядке (в том числе путем создания рабочих групп, направления материалов на заключение) для проработки вопросов, рассматриваемых Правительством Российской Федерации, государственные учреждения и организации, а также консультантов и экспертов, включая зарубежных;

б) получать от органов государственного управления, государственных предприятий, учреждений и организаций информацию, необходимую для всестороннего анализа и подготовки вносимых на рассмотрение Правительства вопросов и контроля исполнения принятых решений;

в) возвращать исполнителям с указанием оснований возврата проекты решений и иные материалы в случаях, если они представлены с нарушением установленного порядка, без должных согласований или если принятие решения по данному вопросу не входит в компетенцию Правительства; возвращать министерствам и ведомствам по договоренности с соответствующими руководителями внесенные ими в установленном порядке проекты решений для доработки;

г) безвозмездно использовать имеющиеся у государственных учреждений и организаций информационные и информационно-поисковые системы, а также быть абонентом таких негосударственных и международных систем, использовать все

формы изучения зарубежного опыта и практики деятельности правительственных аппаратов;

д) знакомиться с состоянием дел в органах исполнительной власти краев, областей, автономных образований в составе Российской Федерации, городов Москвы и Санкт-Петербурга.

Руководитель Аппарата Правительства, его заместители, руководители отделов, секретариатов, секторов и другие ответственные работники Аппарата Правительства вправе участвовать в заседаниях коллегий министерств и ведомств Российской Федерации, а также беспрепятственно проходить по служебному удостоверению на территорию правительственных учреждений, государственных предприятий и организаций.

5. Аппарат Правительства возглавляет Руководитель, статус и порядок назначения на должность и освобождения от должности которого определяется законом.

Руководитель Аппарата Правительства имеет заместителей (том числе одного первого), которые назначаются на должность и освобождаются от должности в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации.

6. Руководитель Аппарата Правительства:

руководит деятельностью Аппарата Правительства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат Правительства задач;

распределяет обязанности между заместителями и руководителями структурных подразделений, устанавливает степень их ответственности за выполнение возложенных на них обязанностей;

издает приказы и инструкции по вопросам, входящим в его компетенцию;

организует и координирует работу подразделений Аппарата Правительства;

утверждает по согласованию с Председателем Правительства штатное расписание Аппарата Правительства и определяет обязанности его структурных подразделений;

заключает трудовые договоры (контракты), а также в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Аппарата Правительства; дает представления о назначении на должность и освобождении от должности заведующих отделами Аппарата Правительства и их первых заместителей; согласовывает представления о назначении на должность руководителей секретариатов заместителей Председателя Правительства; предлагает кандидатуры и согласовывает назначение и освобождение от должности заместителей Руководителя Аппарата Правительства;

имеет другие полномочия, предоставленные ему решениями Правительства Российской Федерации.

7. Права и обязанности работников Аппарата Правительства определяются актами Российской Федерации по вопросам государственной службы, настоящим Положением, распределением обязанностей между структурными подразделениями, должностными инструкциями и инструкциями по делопроизводству. Работники

Аппарата Правительства несут ответственность, установленную для государственных служащих.

8. Отделы Аппарата Правительства:

реализуют задачи Аппарата Правительства и осуществляют полномочия по своим направлениям в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением и распределением обязанностей;

выполняют поручения Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и работают по заданиям Руководителя Аппарата Правительства и его заместителей;

ведут делопроизводство в установленном порядке.

9. Заведующие отделами Аппарата Правительства и их первые заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Правительства Российской Федерации.

10. Заведующий отделом имеет право:

запрашивать и получать документы, необходимые для контроля выполнения решений Правительства, а также информационно-аналитические материалы по направлениям специализации отдела;

возвращать исполнителям на доработку материалы в случаях, предусмотренных в пункте 4 в) настоящего Положения;

проводить совещания с участием заместителей Министров, начальников управлений министерств для снятия разногласий по внесенным проектам решений Правительства;

вести переписку по вопросам обращений в Правительство граждан, организаций, предприятий, если принятие решений по ним относится к компетенции других органов и учреждений исполнительной власти, а также в целях получения дополнительной информации для доклада;

осуществлять другие возложенные на него полномочия из числа предусмотренных настоящим Положением.

11. Канцелярия (секретариат) Председателя Правительства, секретариаты заместителей Председателя Правительства Российской Федерации являются структурными подразделениями Аппарата Правительства, работают по заданиям соответствующих руководителей, обеспечивают их деятельность, докладывают поступающую корреспонденцию и контролируют исполнение поручений.

Канцелярию (секретариат) Председателя Правительства возглавляет Заведующий Канцелярией, Руководитель секретариата являющийся по должности заместителем Руководителя Аппарата Правительства; он назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном для заместителя Руководителя Аппарата Правительства.

Секретариаты заместителей Председателя Правительства возглавляют руководители секретариатов; они назначаются на должность и освобождаются от должности по представлению заместителей Председателя Правительства Председателем Правительства Российской Федерации.

Руководители секретариатов организуют работу секретариатов и несут наряду с заведующими отделов ответственность за выполнение требований Положения о порядке подготовки решений Правительства и инструкций по делопроизводству.

12. Руководитель секретариата имеет право:

запрашивать и получать документы, необходимые для контроля выполнения поручений заместителя Председателя Правительства, а также документы и информационные материалы, необходимые для доклада заместителю Председателя Правительства;

возвращать исполнителям на доработку материалы в случаях, предусмотренных в пункте 4 в) настоящего Положения;

пересылать для рассмотрения обращения граждан, организаций, предприятий, если принятие решений по ним относится к компетенции других органов и учреждений исполнительной власти;

переадресовывать по договоренности с заведующими соответствующих отделов и руководителями секретариатов документы и обращения для исполнения в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Председателя Правительства и специализацией отделов Аппарата Правительства;

осуществлять другие полномочия в своей сфере ведения.

13. Порядок внесения документов в Правительство Российской Федерации, их проработки Аппаратом Правительства, доклада Председателю Правительства Российской Федерации, его заместителям, Руководителю Аппарата Правительства для принятия решения, сроки прохождения документов, порядок их согласования и другие вопросы организации деятельности Аппарата Правительства устанавливаются в Регламенте заседаний Правительства Российской Федерации и Положении о порядке подготовки решений Правительства, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и в специальных инструкциях по делопроизводству, утверждаемых Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации.

14. Структура, штаты, условия оплаты труда и материально-бытового обеспечения работников Аппарата Правительства, а также расходы на его содержание определяются Председателем Правительства Российской Федерации в пределах расходов на содержание Правительства Российской Федерации.

15. Аппарат Правительства является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием.