

Об утверждении Регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

В соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2021, № 44, ст. 7409), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2021, № 44, ст. 7409), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.
2. Установить, что пункт 2.35 Регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки применяется с учетом пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2022 № 399 «О приостановлении действия отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, № 12, ст. 1879).
3. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28 декабря 2018 г. № 1717 «Об утверждении регламента Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 января 2019 г., регистрационный № 53569).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.А. Музаев

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки
от «__» _____ 2022 г. № ____

Регламент Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

I. Общие положения

1.1. Регламент Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по реализации своих полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Рособрнадзора и правила взаимодействия Рособрнадзора с иными федеральными органами исполнительной власти, а также с подведомственными ему организациями (далее – подведомственные организации).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2020, 4 июля, № 0001202007040001), Федеральным конституционным законом от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 45, ст. 7061), иными федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2022, № 17, ст. 2908) (далее – Регламент Правительства Российской Федерации), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2021, № 44, ст. 7409) (далее – Типовой регламент взаимодействия), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2021, № 44, ст. 7409) (далее – Типовой регламент внутренней

организации), Положением о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 19, ст. 2346; 2020, № 36, ст. 5618) (далее – Положение о законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации), Положением о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5344; 2022, № 1, ст. 175) (далее – Положение о Рособрнадзоре).

1.3. Руководство деятельностью Рособрнадзора осуществляет Правительство Российской Федерации.

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

1.5. Рособрнадзор осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные организации во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Структура и штатное расписание центрального аппарата Рособрнадзора

1.6. Структура и штатное расписание центрального аппарата Рособрнадзора утверждаются его руководителем в пределах фонда оплаты труда и численности, установленных Правительством Российской Федерации, с учетом Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2021, № 44, ст. 7398) (далее – Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы), и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

1.7. Структура центрального аппарата Рособрнадзора включает в себя руководство Рособрнадзора (руководителя и его заместителей), помощников (советников) руководителя, структурные подразделения по основным направлениям деятельности – управления и самостоятельные отделы (далее – структурные подразделения Рособрнадзора). В управлениях Рособрнадзора образуются отделы.

В штатное расписание центрального аппарата Рособрнадзора включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.8. Сфера деятельности и компетенция структурного подразделения Рособрнадзора определяются в положении о структурном подразделении Рособрнадзора, утверждаемом руководителем Рособрнадзора.

1.9. Организационное обеспечение деятельности руководителя осуществляется помощниками (советниками) руководителя.

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

Полномочия руководителя Рособрнадзора, его заместителей и руководителей структурных подразделений Рособрнадзора

1.10. Руководитель Рособрнадзора организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Рособрнадзор и реализацию функций Рособрнадзора, а также за осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Рособрнадзоре, представляет Рособрнадзор в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени Рособрнадзора договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

1.11. Заместители руководителя представляют Рособрнадзор по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Рособрнадзора в соответствии с Регламентом, распределением обязанностей между заместителями руководителя (далее – распределение обязанностей) и иными актами Рособрнадзора, а также поручениями руководителя Рособрнадзора.

В соответствии с распределением обязанностей заместители руководителя Рособрнадзора (в случае предоставления им соответствующих полномочий) могут по отдельным вопросам организации деятельности Рособрнадзора подписывать

приказы (распоряжения) Рособрнадзора, а также на основании выданных руководителем Рособрнадзора доверенностей подписывать от имени Рособрнадзора договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.12. В приказе о распределении обязанностей указываются:

- а) полномочия каждого заместителя руководителя Рособрнадзора;
- б) исключительные полномочия руководителя Рособрнадзора;
- в) структурные подразделения центрального аппарата Рособрнадзора и подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя Рособрнадзора;
- г) схема временного исполнения обязанностей руководителя (заместителей руководителя) Рособрнадзора на время его отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

1.13. Заместитель руководителя Рособрнадзора по решению руководителя Рособрнадзора в соответствии с распределением обязанностей:

- а) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;
- б) координирует и контролирует работу курируемых структурных подразделений Рособрнадзора, дает поручения их руководителям;
- в) взаимодействует (в том числе дает поручения) с подведомственными организациями;
- г) проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- д) рассматривает поступившие в Рособрнадзор обращения, документы и материалы;
- е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Рособрнадзора;
- ж) согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них;
- з) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Регламентом и приказами Рособрнадзора.

1.14. Руководитель структурного подразделения Рособрнадзора представляет Рособрнадзор в соответствии с полномочиями, определенными в Регламенте, положении о структурном подразделении Рособрнадзора, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) Рособрнадзора.

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

1.15. Информация о назначении руководителей структурных подразделений Рособнадзора в 10-дневный срок направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора.

1.16. В соответствии с Регламентом, положением о структурном подразделении Рособнадзора, поручениями руководителя Рособнадзора руководитель структурного подразделения Рособнадзора:

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

взаимодействует с иными структурными подразделениями Рособнадзора;

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

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

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

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

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

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

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

привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Рособнадзора, научные и иные организации, ученых и специалистов;

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

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

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

1.17. Помимо указанных в пункте 1.16 Регламента функций на руководителя структурного подразделения Рособрнадзора могут быть также возложены следующие функции:

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

обеспечение рассмотрения и согласования в Рособрнадзоре поступивших проектов актов.

1.18. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя Рособрнадзора назначается временно исполняющий его обязанности.

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

1.20. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения Рособрнадзора исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на иного федерального государственного гражданского служащего приказом федерального органа исполнительной власти.

1.21. В приказе об исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).

Административные регламенты и стандарты государственных услуг

1.22. Рособрнадзор организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, разработку административных регламентов предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Рособрнадзора, эффективную

работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.23. Рособрнадзор разрабатывает и утверждает в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия перечни предоставляемых государственных услуг, а также обеспечивает их опубликование

1.24. Предоставление государственных услуг осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности. До утверждения в установленном порядке стандарта государственной услуги ее предоставление осуществляется на основе требований, установленных законодательством Российской Федерации.

1.25. В случае если для предоставления государственных услуг Рособрнадзору требуется получение документов и (или) информации от других федеральных органов исполнительной власти, межведомственное информационное взаимодействие между указанными органами осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. При этом представление запрашиваемых документов и (или) информации осуществляется в сроки, указанные в административном регламенте предоставления государственной услуги Рособрнадзора.

II. Порядок планирования и организации работы Формирование планов и показателей деятельности Рособрнадзора

2.1. Планирование работы Рособрнадзора по основным направлениям деятельности осуществляется на основе ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (далее – Федеральное Собрание), Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию 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, государственных программ Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. Формирование планов и показателей деятельности Рособрнадзора 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. Рособрнадзор самостоятельно разрабатывает планы и показатели деятельности Рособрнадзора – субъекта бюджетного планирования.

2.4. Руководитель Рособрнадзора в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности структурных подразделений Рособрнадзора, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.5. Руководители структурных подразделений Рособрнадзора и подведомственных организаций информируют руководителя Рособрнадзора о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

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

2.6. Подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации (далее – перспективный финансовый план) и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год осуществляется Рособрнадзором в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год руководитель Рособрнадзора утверждает порядок и сроки подготовки соответствующими структурными подразделениями Рособрнадзора и подведомственными ему организациями соответствующих предложений.

2.7. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагается руководителем Рособрнадзора на Управление делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора, обеспечивающее в том числе:

представление руководителю Рособрнадзора в соответствии с требованиями бюджетного законодательства документов и материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

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

2.8. Структурные подразделения Рособрнадзора в рамках своей компетенции:

а) рассматривают материалы подведомственных организаций, поступившие в установленном порядке в Рособрнадзор;

б) разрабатывают и направляют в Управление делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора материалы по вопросам формирования федерального бюджета;

в) рассматривают и направляют в Управление делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора подготавливаемые Рособрнадзором предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

2.9. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению в Правительство Российской Федерации, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора, начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров (лицом, исполняющим его обязанности) (в случае подготовки законопроектов), редактором, заместителем руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение руководителю Рособрнадзора.

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

2.10. Руководители структурных подразделений Рособрнадзора в установленные сроки представляют в структурное подразделение Рособрнадзора, определенное руководителем Рособрнадзора, подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Первого Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства Российской Федерации, содержащие:

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

- б) общую характеристику и основные положения вопроса;
- в) форму предлагаемого решения;
- г) перечень соисполнителей;
- д) дату рассмотрения на заседании Правительства Российской Федерации.

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

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

Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) руководителями структурных подразделений Рособрнадзора с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.11 и 2.12 Регламента.

2.13. Заместители руководителя Рособрнадзора, руководители структурных подразделений Рособрнадзора, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления руководителю Рособрнадзора.

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

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

2.14. В случае наличия существенных разногласий заместитель руководителя Рособрнадзора или руководитель структурного подразделения Рособрнадзора,

ответственный за подготовку материалов, информирует руководителя Рособрнадзора и действует в соответствии с его указаниями.

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

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

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

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

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

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

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

Заместители руководителя Рособрнадзора, руководители структурных подразделений Рособрнадзора планируют свою деятельность с учетом

необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Рособрнадзора, а также (по его поручению) в иных мероприятиях.

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

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

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

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

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

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

2.23. Кандидатуры представителей Рособрнадзора в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются руководителем Рособрнадзора.

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

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

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

Образование межведомственных рабочих групп (кроме указанных в пункте 4.14 Регламента), утверждение их руководителей и состава осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора оформляется соответствующим приказом Рособрнадзора.

В состав межведомственной рабочей группы могут входить руководители федеральных органов исполнительной власти, а также лица, уполномоченные ими представлять позиции соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

2.26. Межведомственные рабочие группы, создаваемые Рособрнадзором, возглавляет, как правило, заместитель руководителя Рособрнадзора или руководитель соответствующего структурного подразделения Рособрнадзора.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

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

2.27. Поступившие в Рособрнадзор предложения о включении представителей федеральных органов исполнительной власти в состав межведомственных рабочих групп, созданных по инициативе Рособрнадзора, рассматриваются руководителем одного или нескольких ответственных структурных подразделений Рособрнадзора.

2.28. Обращения общественных объединений об участии представителей Рособрнадзора в работе создаваемых этими объединениями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп) рассматриваются соответствующими структурными подразделениями Рособрнадзора. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя Рособрнадзора или уполномоченным руководителем структурного подразделения Рособрнадзора.

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

2.30. В Рособрнадзоре может быть образована Коллегия Рособрнадзора (далее – Коллегия).

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

2.31. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Рособрнадзора, образуется и возглавляется руководителем Рособрнадзора.

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

Представители иных федеральных органов исполнительной власти и организаций могут входить в состав Коллегии по согласованию с руководителями этих органов и организаций. Члены Коллегии не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

2.32. План работы Коллегии формируется на основе предложений структурных подразделений Рособрнадзора.

План работы Коллегии утверждается руководителем Рособрнадзора и направляется членам Коллегии и иным заинтересованным лицам.

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

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

2.35. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии возлагается руководителем Рособрнадзора на соответствующее структурное подразделение Рособрнадзора.

2.36. Делопроизводство в Рособрнадзоре осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), а также инструкцией по делопроизводству в Рособрнадзоре, согласованной с Федеральным архивным агентством.

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

2.37. Организация и ведение делопроизводства (за исключением документов и носителей сведений, составляющих государственную тайну) в Рособрнадзоре осуществляются Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора, а также лицами, ответственными за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях Рособрнадзора.

Организация и ведение секретного делопроизводства в Рособрнадзоре осуществляются Отделом режимно-секретной работы Рособрнадзора.

2.38. Акты Рособрнадзора, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Рособрнадзоре.

III. Порядок подготовки и оформления решений Рособрнадзора

3.1. Решения Рособрнадзора оформляются в виде приказа Рособрнадзора или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

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

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

Оформление решений, принятых на совещании
у руководителя Рособрнадзора

3.3. Решения, принятые на совещании у руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора, по его указанию оформляются протоколом. Проект протокола совещания подготавливается структурным подразделением Рособрнадзора, ответственным за проведение совещания, визируется его руководителем и представляется руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора, как правило, в течение суток после окончания совещания.

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

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

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора, осуществляется структурным подразделением Рособрнадзора, ответственным за проведение совещания и структурным подразделением, обеспечивающим контроль за исполнением поручений в Рособрнадзоре.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

3.6. Проекты договоров (контрактов, соглашений) подготавливаются структурными подразделениями Рособрнадзора, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в подготавливаемых проектах договоров (контрактов, соглашений), в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с начальником или иными уполномоченными сотрудниками Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора, а проекты гражданско-правовых договоров (за исключением договоров об организации практики обучающихся, договоров о практической подготовке обучающихся) – с Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора.

В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись руководителю Рособрнадзора проект также согласовывается с заместителем руководителя Рособрнадзора.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера начальник Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора докладывает о них руководителю Рособрнадзора (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений в Рособрнадзоре

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

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

4.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручения руководителя Рособрнадзора – на основании резолюции руководителя Рособрнадзора или его заместителей, давших поручения;

по документам, направленным на исполнение Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора – на основании письменной резолюции соответствующего заместителя руководителя Рособрнадзора или по договоренности соответствующих руководителей структурных подразделений.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора.

4.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора руководителем заинтересованного структурного подразделения Рособрнадзора в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

4.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений), определенных поручением,

руководители этих структурных подразделений Рособрнадзора обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно. В указанных случаях головной исполнитель также может самостоятельно письменно запросить информацию в структурных подразделениях Рособрнадзора, в компетенцию которых входит рассматриваемый вопрос.

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

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих предложений. В случае некачественного и (или) несвоевременного представления предложений соисполнителем головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

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

Объяснения, представляемые руководителю Рособрнадзора, визируются заместителем руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей).

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

4.8. При поступлении в Рособрнадзор поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения незамедлительно направляются Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора руководителю Рособрнадзора для дачи указаний по их исполнению.

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

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

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

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

4.9. Руководители структурных подразделений Рособрнадзора, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления руководителю Рособрнадзора материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.10. Поручения доводятся до руководителей структурных подразделений Рособрнадзора, как правило, в день их поступления в Рособрнадзор, а срочные и оперативные – незамедлительно.

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

4.11. В соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации поручения, содержащие указание «срочно», «незамедлительно» (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты подписания поручения. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В случае доработки Рособрнадзором рассмотренных на заседании Правительства Российской

Федерации проектов актов такая доработка осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в срок до 10 дней, если в поручении специально не установлен иной срок.

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

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

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется руководителю Рособрнадзора одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий структурного подразделения Рособрнадзора по обеспечению исполнения поручения.

Срок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, координационных и совещательных органов Правительства Российской Федерации, возглавляемых Председателем Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и в резолюциях, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, данных во исполнение поручений Правительству Российской Федерации, содержащихся в указах или распоряжениях Президента Российской Федерации, а также во исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, не продлевается.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

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

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

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

Указанные предложения представляются руководителю Рособрнадзора в течение 3 дней со дня подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям – незамедлительно.

4.14. Рособрнадзор, указанный в поручении первым или обозначенный словом «созыв», является головным исполнителем поручения, руководитель Рособрнадзора организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) или руководители структурных подразделений Рособрнадзора запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

Соисполнители в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем (заместителем руководителя) федерального органа исполнительной власти. При необходимости соисполнители письменно информируются руководителями структурных подразделений или заместителями руководителя Рособрнадзора о необходимости своевременного представления соответствующих предложений.

Для исполнения поручений в сжатые сроки руководитель структурного подразделения – головного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя федерального органа исполнительной власти), как правило, создает рабочие группы в составе уполномоченных представителей федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных

органов исполнительной власти и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

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

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

В случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно руководителю Рособрнадзора, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации), содержащих обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, представляются на подпись руководителю Рособрнадзора не менее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

4.16. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно руководителю Рособрнадзора, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение руководителю Рособрнадзора не дано, проект доклада Президенту Российской Федерации об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Президента Российской Федерации с приложением необходимых материалов для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) представляется

на подпись руководителю Рособрнадзора не менее чем за 8 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

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

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, руководителю Рособрнадзора представляется на подпись проект доклада Президенту Российской Федерации с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации для направления его Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации (Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации).

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

4.18. Об исполнении поручений, содержащихся в актах Правительства Российской Федерации, протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, протоколах совещаний у Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель Рособрнадзора (в случае если Рособрнадзор является головным исполнителем поручения) докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых ими координационных и совещательных органов и в их резолюциях, руководитель Рособрнадзора (в случае если Рособрнадзор является головным исполнителем поручения) докладывает Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации.

4.19. В случае если по проектам материалов (за исключением проектов актов и материалов к заседанию Правительства Российской Федерации), подготовленных во исполнение поручения для внесения в Правительство Российской Федерации, имеются разногласия между федеральными министерствами, федеральными службами и федеральными агентствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, заместитель руководителя Рособнадзора или руководитель структурного подразделения Рособнадзора докладывает об этом руководителю Рособнадзора, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием руководителей (заместителей руководителей) федеральных органов исполнительной власти – соисполнителей поручения или уполномоченных федеральными министрами директоров департаментов федеральных министерств – соисполнителей поручения. При этом в Правительство Российской Федерации вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

4.20. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения – головного исполнителя поручения в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет руководителю Рособнадзора завизированное соответствующим заместителем руководителя Рособнадзора объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения должностных лиц.

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

Контроль за исполнением поручений

4.21. Контроль за исполнением поручений, включая поручения руководителя Рособнадзора и заместителей руководителя Рособнадзора, обеспечивается Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособнадзора.

Контроль за исполнением поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации обеспечивается Управлением правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора.

4.22. Управление делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора (в случае если Рособрнадзор является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

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

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

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

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

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

Контроль за рассмотрением поступивших в Рособрнадзор обращений осуществляется руководителями структурных подразделений Рособрнадзора и Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора. Контроль за рассмотрением поступивших в Рособрнадзор обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

4.24. Управление делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора еженедельно представляет руководителю Рособрнадзора,

заместителям руководителя Рособрнадзора и руководителям структурных подразделений Рособрнадзора информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем Рособрнадзора.

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

5.1. Нормативные правовые акты издаются Рособрнадзором в виде приказов или в ином установленном законодательством Российской Федерации виде в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 33, ст. 3895; 2022, № 12, ст. 1829) (далее – Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации).

Подготовку и согласование проекта нормативного правового акта осуществляет уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора с привлечением при необходимости специалистов научных и иных организаций.

Проекты нормативных правовых актов до их подписания подлежат согласованию с Управлением правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора, а проекты нормативных правовых актов, предусматривающих вопросы расходования бюджетных средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, – также с Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора.

Проекты нормативных правовых актов Рособрнадзора, отражающих вопросы цифровой трансформации, также подлежат согласованию с заместителем руководителя Рособрнадзора, ответственного за организацию и координацию (в том числе контроль) деятельности Рособрнадзора по вопросам цифровой трансформации.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Рособрнадзора, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанного проекта на рассмотрение на правовую экспертизу, размещает проект нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть

«Интернет»)), созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, на основании служебной записки структурного подразделения Рособнадзора, ответственного за разработку проекта нормативного правового акта, согласованной с курирующим заместителем руководителем Рособнадзора, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

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

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Рособнадзора необходимо проведение процедуры оценки регулирующего воздействия, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта обеспечивается в рамках публичных консультаций, проводимых в порядке, установленном Правилами проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7491; 2021, № 28, ст. 5535) (далее – Правила проведения оценки регулирующего воздействия).

В случае если в отношении указанного проекта нормативного правового акта Рособнадзора необходимо проведение процедуры раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения, возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта обеспечивается в рамках общественного обсуждения, проводимого в соответствии с Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4902; 2021, № 31, ст. 5904) (далее – Правила раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов), за исключением

случаев, установленных пунктом 11 Правил раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов.

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» осуществляется в случаях и порядке, установленном Правилами проведения оценки регулирующего воздействия и Правилами раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов.

Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми руководителем Рособрнадзора планами на очередной календарный год.

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

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

Указанные планы, а также информация о внесении в них изменений подлежат размещению на официальном сайте Рособрнадзора в сети «Интернет».

5.2. Нормативные правовые акты Рособрнадзора подписываются руководителем Рособрнадзора (лицом, исполняющим его обязанности).

Структурные подразделения Рособрнадзора не вправе издавать нормативные правовые акты.

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

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

5.4. Заместители руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и руководители структурных подразделений Рособрнадзора обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту нормативного правового акта соответствующий заместитель руководителя Рособрнадзора

(уполномоченный руководитель структурного подразделения Рособнадзора) докладывает о них руководителю Рособнадзора и действует в соответствии с его указаниями.

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

Порядок внесения проектов актов

6.1. Подготовленные в структурных подразделениях Рособнадзора проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, визируются руководителями структурных подразделений Рособнадзора, начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора, заместителями руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство Российской Федерации в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства Российской Федерации.

Подготовка проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем Рособнадзора планами подготовки нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации на очередной календарный год.

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

Внесение изменений в указанные планы осуществляется Рособнадзором по согласованию с Заместителями Председателя Правительства Российской Федерации, в обязанности которых входит координация вопросов деятельности Рособнадзора.

Указанные планы, а также информация о внесении в них изменений подлежат размещению на официальном сайте Рособнадзора в сети «Интернет».

6.2. Проекты актов до их внесения в Правительство Российской Федерации подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации. Направление завизированных

в соответствующих структурных подразделениях Рособрнадзора, в том числе в Управлении правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора, проектов актов на обязательное согласование осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора.

Проекты нормативных правовых актов, вносимых в Правительство Российской Федерации и содержащих положения, относящиеся к цифровой трансформации, разработчиком которых является Рособрнадзор, также подлежат согласованию с заместителем руководителя Рособрнадзора, ответственного за организацию и координацию (в том числе контроль) деятельности Рособрнадзора по вопросам цифровой трансформации.

В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, проектов указов Президента Российской Федерации, проектов постановлений Правительства Российской Федерации Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора совместно со структурным подразделением Рособрнадзора - разработчиком проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в государственные органы и организации в соответствии с пунктом 57 Регламента Правительства Российской Федерации, размещают проект нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

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

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

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

При этом повторное размещение проекта нормативного правового акта на сайте regulation.gov.ru в сети «Интернет» в порядке, установленном Правилами проведения оценки регулирующего воздействия и Правилами раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов требуется только в случае изменения его редакции по итогам публичных консультаций или общественного обсуждения.

Заместители руководителя Рособрнадзора и руководители структурных подразделений обеспечивают согласование проекта нормативного правового акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

6.3. Проекты федеральных законов, указов Президента Российской Федерации нормативного характера и постановлений Правительства Российской Федерации после их согласования в установленном порядке и до внесения в Правительство Российской Федерации направляются руководителем Рособрнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) на правовую экспертизу и на антикоррупционную экспертизу в Министерство юстиции Российской Федерации.

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

6.4. Проекты нормативных правовых актов, вносимых в Правительство Российской Федерации, визируются начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора (лицом, исполняющим его обязанности), а также редактором.

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование в Рособрнадзор

6.5. Поступившие на согласование в Рособрнадзор проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Рособрнадзора, в том числе в Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора, заместителям руководителя Рособрнадзора и иным должностным лицам, определенным руководителем Рособрнадзора, в сроки, указанные в пункте 4.8 Регламента.

Указанные документы рассматриваются и визируются руководителями соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора (в том числе Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора) и руководителем Рособрнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). В случае если на визирование представлен

электронный документ, визирование такого документа осуществляется руководителем Рособрнадзора или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Рассмотрение и визирование документов осуществляются в срок до 5 дней, а документов с пометкой о срочности доставки «вручить немедленно» или «срочно» и оперативных документов – незамедлительно, в случае если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. При наличии возражений проекты актов визируются с замечаниями. Замечания оформляются на бланке Рособрнадзора или создаются в форме электронного документа, подписываются руководителем (заместителем руководителя) Рособрнадзора и направляются главному исполнителю. Подписание электронных документов осуществляются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Оформление замечаний осуществляет структурное подразделение Рособрнадзора, являющееся главным исполнителем рассмотрения проекта акта в Рособрнадзоре.

Предложения и замечания к поступившим в Рособрнадзор на согласование проектам нормативных правовых актов, содержащие положения, относящиеся к цифровой трансформации, также подлежат согласованию с заместителем руководителя Рособрнадзора, ответственного за организацию и координацию (в том числе контроль) деятельности Рособрнадзора по вопросам цифровой трансформации.

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

VII. Законопроектная деятельность и порядок участия в деятельности Федерального Собрания

Планирование законопроектной деятельности и порядок ее организации

7.1. Рособрнадзор разрабатывает проекты федеральных законов на основе плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, ежегодно утверждаемого Правительством Российской Федерации, а также в целях выполнения международных обязательств Российской Федерации, во исполнение решений Конституционного Суда Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, поручений или указаний Президента Российской Федерации,

поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, и поручений Председателя Правительства Российской Федерации.

Разработка проектов федеральных законов по основаниям, не предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, а также включение в разрабатываемые проекты федеральных законов положений, не относящихся к предмету правового регулирования, определенному в указанных документах, допускаются по решению Председателя Правительства Российской Федерации.

7.2. Предложения о разработке проектов федеральных законов для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации представляются в Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора.

Указанные предложения должны содержать:

рабочее наименование проекта федерального закона, обоснование необходимости его разработки и проект технического задания на его разработку, согласованные в установленном порядке;

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

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

7.3. Сводные предложения подготавливаются Управлением правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора, визируются начальником указанного Управления Рособрнадзора, заместителями руководителя Рособрнадзора и иными должностными лицами Рособрнадзора, определенными руководителем Рособрнадзора, и докладываются руководителю Рособрнадзора для последующего представления в Министерство юстиции Российской Федерации.

7.4. Руководители структурных подразделений Рособрнадзора подготавливают и представляют руководителю Рособрнадзора законопроект с необходимыми материалами, определенными Регламентом Правительства Российской Федерации, для его внесения в Правительство Российской Федерации.

Законопроект, необходимые материалы к нему и сопроводительное письмо в Правительство Российской Федерации визируются руководителями структурных подразделений, начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора, заместителем руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), а при необходимости - иными должностными лицами, определенными руководителем Рособрнадзора, и подписываются руководителем Рособрнадзора.

7.5. Руководитель Рособрнадзора и заместители руководителя Рособрнадзора могут участвовать в работе Федерального Собрания в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия, регламентами палат Федерального Собрания по вопросам, относящимся к компетенции Рособрнадзора.

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

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

7.7. Руководитель Рособрнадзора по приглашению палат Федерального Собрания участвует в заседаниях и отвечает на вопросы сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы в порядке, установленном регламентами палат.

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

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

7.8. Должностные лица Рособрнадзора, являющиеся официальными (специальными) представителями Правительства Российской Федерации по законопроектам, рассматриваемым палатами Федерального Собрания, координируют свою деятельность по представлению в Государственной Думе и Совете Федерации позиции Правительства Российской Федерации с полномочными представителями Правительства Российской Федерации в соответствующих палатах Федерального Собрания.

Рособрнадзор обязан предоставлять полномочным представителям Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания, официальному (специальному) представителю Правительства Российской

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

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

7.9. Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты осуществляется в Рособнадзоре с соблюдением требований, установленных Регламентом Правительства Российской Федерации.

7.10. Поступившие на заключение в Рособнадзор законопроекты направляются на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Рособнадзора, в том числе в Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора, заместителям руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), должностным лицам Рособнадзора, определенным руководителем Рособнадзора.

Структурными подразделениями Рособнадзора документы готовятся на бумажном носителе или в форме электронных документов, визируются руководителями этих структурных подразделений, подписываются руководителем Рособнадзора или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) и направляются главному исполнителю в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство Российской Федерации (если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации). Подписание электронного документа осуществляется руководителем Рособнадзора или его заместителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

7.11. Руководитель структурного подразделения Рособнадзора в случае, если Рособнадзор является головным исполнителем подготовки проекта заключения, поправок или официального отзыва Правительства Российской Федерации на законопроект, не позднее чем за 2 дня до истечения установленного Регламентом Правительства Российской Федерации срока обеспечивает подготовку соответствующего проекта, его согласование (визирование) структурными подразделениями Рособнадзора, начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособнадзора, иными должностными лицами Рособнадзора, определенными руководителем Рособнадзора, заместителем руководителя Рособнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) и представляет проект руководителю Рособнадзора для последующего направления

в Правительство Российской Федерации, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо статс-секретарю – заместителю руководителя Рособрнадзора.

7.12. Поступившие из Аппарата Правительства Российской Федерации в Рособрнадзор законопроекты с запросом о представлении проектов отзывов, замечаний и предложений для подготовки проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации направляются руководителям структурных подразделений Рособрнадзора и иным должностным лицам Рособрнадзора, определенным руководителем Рособрнадзора.

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

Руководитель структурного подразделения Рособрнадзора в случае, если Рособрнадзор является головным исполнителем, обеспечивает подготовку, согласование и представление руководителю Рособрнадзора для последующего направления в Правительство Российской Федерации в установленный срок проекта поправок или официального отзыва.

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

7.14. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты с приложением поступивших от субъектов права законодательной инициативы или из Государственной Думы и полученных от заинтересованных федеральных органов исполнительной власти материалов вносятся в Правительство Российской Федерации руководителем Рособрнадзора, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо статс-секретарем – заместителем руководителя Рособрнадзора.

Порядок рассмотрения парламентских запросов, запросов и обращений сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы

7.15. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется Рособрнадзором по их поручению.

В случае если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких федеральных органов исполнительной власти, его подготовка и согласование осуществляются в порядке, установленном Регламентом Правительства Российской Федерации в отношении исполнения поручений, содержащихся в актах

Правительства Российской Федерации и протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, а также поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

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

7.16. Депутатский запрос, обращение сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство Российской Федерации, к Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Рособрнадзор из Аппарата Правительства Российской Федерации, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Аппарат Правительства Российской Федерации в установленный срок. Проект ответа на обращение (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается руководителем Рособрнадзора или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство Российской Федерации.

Депутатский запрос, обращение сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы к руководителю Рособрнадзора рассматриваются в Рособрнадзоре в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением руководителя (заместителя руководителя) Рособрнадзора.

Парламентский запрос к руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора 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 Федерального Собрания, в устной форме (на заседании соответствующей палаты Федерального Собрания) или в письменной форме за подписью должностного лица Рособрнадзора, которому направлен запрос (лица, исполняющего его обязанности).

7.17. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Рособрнадзор из Аппарата Правительства Российской Федерации

или непосредственно руководителю Рособрнадзора, направляются руководителям соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора.

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

VIII. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

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

Полномочия иных представителей Рособрнадзора определяются в доверенности, подготавливаемой соответствующим структурным подразделением Рособрнадзора, визируемой начальником Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора и подписываемой руководителем Рособрнадзора.

8.2. Начальник Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора докладывает руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора о результатах рассмотрения дела в суде в установленном порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Рособрнадзору (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), начальник Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю (заместителю руководителя) Рособрнадзора о принятом решении, вносит предложения о мерах по его выполнению, а в необходимых случаях – об обжаловании решения суда.

8.3. Исполнение судебных актов Рособрнадзора по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) Рособрнадзора или его должностных лиц, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иным нормативным правовым актам, а также исполнение судебных актов по иным искам о взыскании денежных

средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляются в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2022, № 16, ст. 2604).

8.4. Начальник Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора несет ответственность в случае невыполнения требований, установленных пунктом 8.2 Регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

9.1. Поступившие в Рособрнадзор запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений вышестоящих органов власти, направляются Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора в соответствующие структурные подразделения Рособрнадзора.

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

Ответ на запрос подписывается заместителем руководителя Рособрнадзора.

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

9.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в Рособрнадзоре в срок, указанный для их исполнения в запросе, а если срок не установлен – в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть представлена в срок, указанный в запросе, руководитель (заместитель руководителя) Рособрнадзора направляет инициатору запроса ответ о невозможности

его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

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

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

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

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

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

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

Положения Регламента не распространяются на взаимоотношения граждан и Рособрнадзора в процессе реализации им государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия – актами Рособрнадзора.

10.2. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с даты поступления в Рособрнадзор или уполномоченному должностному лицу Рособрнадзора.

10.3. Поступившие в Рособрнадзор письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются руководителю Рособрнадзора, заместителю руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей), либо направляются руководителям структурных подразделений Рособрнадзора.

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Рособрнадзора, направляются Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора руководителям соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора (в том числе в Управление правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием заявителя о принятом решении и при необходимости о порядке обжалования актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан рассматриваются в Рособрнадзоре в течение 30 дней с даты их регистрации. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководителем Рособрнадзора либо уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя.

Ответ на обращение подписывается руководителем Рособрнадзора, заместителем руководителя Рособрнадзора, руководителем структурного подразделения Рособрнадзора или заместителем руководителя структурного подразделения Рособрнадзора в соответствии с их компетенцией.

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

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

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

В случае если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Рособрнадзора или заместитель руководителя Рособрнадзора (в соответствии с распределением обязанностей) вправе на основании служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения Рособрнадзора принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Рособрнадзор. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

10.5. Разъяснение законодательства Российской Федерации, практики его применения, а также толкование норм, терминов и понятий осуществляются Рособрнадзором по обращениям в случаях, если на Рособрнадзор возложена соответствующая обязанность или если это необходимо для обоснования решения, принятого по обращению.

В Рособрнадзоре, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях руководители структурных подразделений Рособрнадзора информируют об этом заявителей.

В случае если поставленные в обращениях вопросы не входят в компетенцию Рособрнадзора, руководители структурных подразделений Рособрнадзора направляют такие обращения в 7-дневный срок с даты их регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, с уведомлением заявителей, направивших обращения, о переадресации обращений, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

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

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

Рособрнадзор по направленному в установленном порядке запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязан в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

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

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

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

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

10.9. Структурное подразделение, определенное руководителем Рособрнадзора, обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада руководителю Рособрнадзора для последующего направления в Правительство Российской Федерации.

10.10. Поступившие на имя руководителя Рособрнадзора обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Рособрнадзоре и Регламента, докладываются руководителю Рособрнадзора его заместителями, руководителями структурных подразделений Рособрнадзора (в том числе, при необходимости, Управления правовой работы, государственной службы и кадров Рособрнадзора) в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя Рособрнадзора обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и тому подобное) на результаты рассмотрения ранее поступивших в Рособрнадзор обращений этих организаций, направляются соответствующим заместителям руководителя Рособрнадзора, руководителям структурных подразделений Рособрнадзора для ответа.

10.11. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (далее – Интернет-обращения) применяется специализированное программное обеспечение (специальная форма на официальном сайте Рособрнадзора в сети «Интернет» в подразделе «Электронная приемная» раздела «Открытая служба»), предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа, и, в случае незаполнения указанных реквизитов, информирующее заявителя о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты автора и электронная подпись являются дополнительной информацией.

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

Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 10.4 Регламента, также может являться:

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

10.12. Ответы на Интернет-обращения направляется по почтовому адресу, указанному в обращениях или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты, указанному в Интернет-обращении.

Ответы на обращения граждан подписываются руководителем Рособрнадзора либо уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора.

10.13. Личный прием граждан проводится руководителем Рособрнадзора, заместителями руководителя Рособрнадзора, руководителями и заместителями руководителей структурных подразделений Рособрнадзора в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Рособрнадзора. Прием граждан организуется по рабочим дням в оборудованном помещении, находящемся на первом этаже здания Рособрнадзора по адресу: г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, которое оснащено техническими средствами аудио- и (или) видеофиксации.

Содержание устного обращения и принятое по нему решение заносятся в карточку личного приема гражданина.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно лицом, осуществляющим прием, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

В случае если во время приема граждан решение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации направляется на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Рособрнадзора Управлением делами, организации закупок и бюджетного процесса Рособрнадзора.

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

10.14. Гражданин по письменному заявлению вправе знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Письменное решение о предоставлении гражданину возможности ознакомиться с документами и материалам, касающимися рассмотрения его обращения принимают руководитель Рособрнадзора, заместитель руководителя Рособрнадзора, начальники структурных подразделений Рособрнадзора, к компетенции которых отнесено рассмотрение обращения гражданина.

Ознакомление гражданина с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, позволяющего идентифицировать его как автора данного обращения, а в случае ознакомления с указанными документами и материалами представителя гражданина – документа, удостоверяющего личность и

доверенности на представление интересов автора обращения, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, на личном приеме, проводимом в соответствии с пунктом 10.13 Регламента.

XI. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Рособрнадзора

11.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Рособрнадзора, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается руководителем Рособрнадзора на соответствующее структурное подразделение Рособрнадзора или уполномоченных должностных лиц Рособрнадзора.

11.2. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Рособрнадзора осуществляется в порядке, установленном руководителем Рособрнадзора. Такой порядок предусматривает:

- а) способы доступа к информации о деятельности Рособрнадзора;
- б) перечень информации о деятельности Рособрнадзора, подлежащей размещению в сети «Интернет» в форме открытых данных;
- в) перечень информации о деятельности Рособрнадзора, предоставляемой по телефонам справочных служб Рособрнадзора либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- г) порядок взаимодействия соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора по обеспечению доступа к информации о деятельности Рособрнадзора;
- д) права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Рособрнадзора;
- е) размещение контактных данных должностного лица Рособрнадзора, ответственного за организацию работы в Рособрнадзоре по размещению общедоступной информации в сети «Интернет» в форме открытых данных.

Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Рособрнадзора подлежит размещению на официальном сайте Рособрнадзора в сети «Интернет».

11.3. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Рособрнадзора информации по вопросам своего ведения и ее достоверность несут руководители соответствующих структурных подразделений Рособрнадзора и должностные лица Рособрнадзора, уполномоченные на предоставление такой информации.

11.4. Руководитель Рособрнадзора определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) Рособрнадзора, на которое возлагаются

обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Рособрнадзора.

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

ХII. Размещение информации о деятельности Рособрнадзора в сети «Интернет»

12.1. Рособрнадзор создает официальный сайт в сети «Интернет».

12.2. Рособрнадзор 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 Рособрнадзора на официальном сайте Рособрнадзора в сети «Интернет» осуществляются в порядке, установленном регламентом подготовки и размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информации о деятельности Рособрнадзора, утвержденным руководителем Рособрнадзора.

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

12.4. Создание официального сайта Рособрнадзора в сети «Интернет» и технологическое обеспечение его функционирования осуществляется:

а) Рособрнадзором;

б) юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12.5. Размещение информации о деятельности Рособрнадзора 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 Рособрнадзора по запросам

13.1. В Рособрнадзоре подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Рособрнадзора, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом Рособрнадзора, а также по телефонам справочных служб Рособрнадзора либо телефонам уполномоченных должностных лиц Рособрнадзора.

13.2. Рособрнадзор обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Рособрнадзора (далее – запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты или на официальный сайт Рособрнадзора в сети «Интернет» в порядке, установленном пунктом с пунктом 10.12 Регламента для приема обращений граждан и организаций в форме Интернет-обращений.

13.3. Рособрнадзор не рассматривает анонимные запросы.

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

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

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

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

13.6. В случае если запрос не относится к сфере деятельности Рособрнадзора, такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган 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 Рособрнадзор не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе

и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

13.7. Рособрнадзор вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Рособрнадзора.

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 Рособрнадзора взимается в случаях, установленных федеральными законами.

Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

13.10. Информация о деятельности Рособрнадзора 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 Рособрнадзора, должность, лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

13.11. Информация о деятельности Рособрнадзора 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 Рособрнадзора;
- г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю;
- е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Рособрнадзором, проведении анализа деятельности Рособрнадзора либо подведомственных 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, Рособрнадзор обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

13.13. Рособрнадзор 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 указывается наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Рособрнадзора 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 Рособрнадзоре.