



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 41265

от "01 марта 2016"

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

П Р И К А З

14.12.2015

Москва

№ 98

**Об утверждении Регламента
Федерального агентства по делам национальностей**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 6, ст. 965; № 15, ст. 2281), постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 12, ст. 1758; № 15 ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037), постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2015 г. № 368 «О Федеральном агентстве по делам национальностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 17, ст. 2564) **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федерального агентства по делам национальностей.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

И.В. Баринов

Приложение
к приказу Федерального агентства
по делам национальностей
от 14 декабря 2015 г. № 98

**Регламент Федерального агентства
по делам национальностей**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Федерального агентства по делам национальностей (далее соответственно - Регламент, Агентство) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202), Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293, ст. 2294; 2014, № 11, ст. 1088; 2015, № 21, ст. 2979), иными федеральными законами, указами 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; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; 2007, № 32, ст. 4150; 2008, № 14, ст. 1413; № 21, ст. 2459; № 49, ст. 5833; 2009, № 11, ст. 1302; № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 36, ст. 4358; № 49, ст. 5970, ст. 5971; № 52, ст. 6609; 2010, № 9, ст. 964; № 21, ст. 2602; 2011, № 9, ст. 1251; № 28, ст. 4219; № 41, ст. 5743; № 47, ст. 6663; 2012, № 19, ст. 2419; № 34, ст. 4736; № 38, ст. 5102; № 39, ст. 5286; № 41, ст. 5635; № 42, ст. 5716; № 52, ст. 7491; 2013, № 17, ст. 2180; № 24, ст. 3013; № 35, ст. 4521; № 38, ст. 4831; № 49, ст. 6440; 2014, № 8, ст. 816; № 18, ст. 2176; № 28, ст. 4067; № 32, ст. 4505; № 50, ст. 7124; 2015, № 6, ст. 965; № 12, ст. 1758; № 31, ст. 4692) (далее — Регламент Правительства), Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38,

ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461; № 15, ст. 2281) (далее – Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (ч. 2), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53 (ч. 2), ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 12, ст. 1758; № 15 ст. 2281; № 30, ст. 4604; № 36, ст. 5037) (далее – Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти), Положением о Федеральном агентстве по делам национальностей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2015 г. № 368 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 17, ст. 2564) (далее - Положение об Агентстве), и устанавливает правила организации деятельности Агентства по реализации его полномочий.

Агентство возглавляет входящий в состав Правительства Российской Федерации Руководитель Федерального агентства по делам национальностей (далее - Руководитель).

1.2. Сфера деятельности и полномочия Агентства устанавливаются актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации (далее – Правительство).

Агентство является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию и оказанию государственных услуг в сферах, определенных актами Президента Российской Федерации и Правительства, а также по осуществлению мер, направленных на укрепление единства многонационального народа Российской Федерации (российской нации), обеспечение межнационального согласия, этнокультурного развития народов Российской Федерации, защиты прав национальных меньшинств и коренных малочисленных народов Российской Федерации; по взаимодействию с национально-культурными автономиями, казачьими обществами и иными институтами гражданского общества; по разработке и реализации государственных и федеральных целевых программ в сфере межнациональных отношений; по контролю за реализацией государственной национальной политики; по осуществлению государственного мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений; по профилактике любых форм дискриминации по признакам расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности; по предупреждению попыток разжигания

расовой, национальной и религиозной розни, ненависти либо вражды.

1.3. Агентство осуществляет свою деятельность непосредственно, а также во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Взаимодействие Агентства с федеральными органами исполнительной власти при осуществлении согласованных действий по реализации отдельных государственных функций, включая образование координационных и совещательных органов, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства, а также согласованными или совместными актами Агентства с иными федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство.

1.4. В соответствии с установленной сферой деятельности Агентство разрабатывает и представляет на рассмотрение в Правительство проекты федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства, а в случаях, предусмотренных федеральными законами и актами Президента Российской Федерации, проекты других актов, а также проекты заключений и официальных отзывов на проекты федеральных законов (законопроекты) и поправок к законопроектам.

Проекты актов и документы на рассмотрение в Правительство могут быть внесены только Руководителем или заместителем Руководителя, исполняющим в установленном порядке обязанности Руководителя.

1.5. В Агентстве рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения:

по проектам актов и другим документам, поступившим в установленном порядке из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства, федеральных органов исполнительной власти, палат Федерального Собрания Российской Федерации, государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и других организаций;

по обращениям граждан;

по обращениям государственных органов иностранных государств, а также международных организаций.

1.6. Агентством издаются приказы, имеющие нормативный характер в соответствии с полномочиями в установленной сфере деятельности, и приказы ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам

организации деятельности Агентства.

Структура и штатное расписание Агентства

1.7. Структура и штатное расписание Агентства утверждаются Руководителем в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) федеральных государственных гражданских служащих, установленных Правительством, 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; № 10, ст. 1091; № 13, ст. 1360; № 38, ст. 3975; № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530; № 14, ст. 1664; № 20, ст. 2390; № 23, ст. 2752; № 32, ст. 4124; № 40, ст. 4712; № 50, ст. 6255; № 52, ст. 6424; 2008, № 9, ст. 825; № 17, ст. 1818; № 21, ст. 2430; № 25, ст. 2961; № 31, ст. 3701; № 49, ст. 5763; № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901; № 20, ст. 2445; № 34, ст. 4171; № 36, ст. 4312; № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276; № 4, ст. 371; № 12, ст. 1314; № 15, ст. 1777; № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711; № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471; № 8, ст. 992; № 15, ст. 1731; № 22, ст. 2754; № 27, ст. 3681; № 29, ст. 4071; № 35, ст. 4783, 4787; № 44, ст. 5995; № 47, ст. 6460; № 50, ст. 7013; № 51, ст. 7169; 2013, № 22, ст. 2787; № 49, ст. 6397, 6400; 2014, № 18, ст. 2135; № 30, ст. 4281, 4285; № 31, ст. 4401; № 37, ст. 4938; № 44, ст. 6046; 2015, № 1, ст. 193; № 11 ст. 1585, ст. 1587; № 28, ст. 4216) (далее - Реестр), и актов, определяющих нормативную численность соответствующих структурных подразделений Агентства.

1.8. Структура Агентства включает в себя руководство (Руководитель и его заместители, в том числе статс-секретарь – заместитель Руководителя), помощников (советников) Руководителя, структурные подразделения Агентства.

Структурными подразделениями Агентства являются управления по основным направлениям деятельности (далее – управления, структурные подразделения). В управлениях образуются отделы.

Управление Агентства осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Регламентом, положением об управлении, утверждаемым в установленном порядке, положениями об отделах, а также поручениями руководства Агентства.

Количество управлений Агентства устанавливается Правительством.

1.9. В штатное расписание Агентства включаются должности федеральных государственных гражданских служащих Агентства, предусмотренные Реестром, а также могут включаться должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

1.10. Организационное обеспечение деятельности Агентства

осуществляется помощниками (советниками) Руководителя, а также управлением, на которое возложены функции организационного обеспечения деятельности Агентства.

1.11. Помощники (советники) Руководителя назначаются на должность на период исполнения Руководителем своих полномочий.

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

Полномочия Руководителя и его заместителей

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

1.13. Руководитель распределяет обязанности между своими заместителями.

В приказе Агентства о распределении обязанностей между заместителями Руководителя указываются:

сферы непосредственного ведения и полномочия каждого заместителя Руководителя;

исключительные полномочия Руководителя;

управления, координацию и контроль работы которых осуществляет каждый заместитель Руководителя;

схема временного исполнения обязанностей Руководителя и заместителей Руководителя на время отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой.

1.14. На период временного отсутствия Руководителя (болезнь, отпуск, командировка, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации) временное исполнение обязанностей Руководителя возлагается на одного из заместителей Руководителя.

Временное возложение обязанностей Руководителя оформляется приказом Агентства, в котором указываются:

причины временного исполнения полномочий и должностных обязанностей;

срок исполнения полномочий;

ограничения по исполнению полномочий (при необходимости).

1.15. Заместители Руководителя представляют Агентство по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Агентства в соответствии с Положением об Агентстве, настоящим Регламентом, распределением обязанностей между заместителями Руководителя (далее - распределение обязанностей) и иными актами Агентства, а также поручениями Руководителя.

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

Количество заместителей Руководителя устанавливается Правительством.

Заместители Руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Правительством по представлению Руководителя и подчиняются непосредственно Руководителю.

Заместитель Руководителя в соответствии с распределением обязанностей: взаимодействует (в том числе ведет переписку) с органами государственной власти, подразделениями Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, а также государственными органами и организациями;

координирует и контролирует работу управлений Агентства, дает поручения их начальникам, взаимодействует с подведомственными организациями;

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

рассматривает поступившие в Агентство обращения, документы и материалы;

рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись Руководителю;

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

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

Заместитель Руководителя по поручению Руководителя участвует в установленном порядке в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Федеральным Собранием Российской Федерации, в заседаниях Правительства, совещаниях, проводимых Председателем Правительства и его заместителями, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий,

советов и организационных комитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти.

1.16. В целях обеспечения деятельности Руководителя помощники (советники) Руководителя в соответствии со сферами ведения:

обеспечивают подготовку аналитических, справочных и иных материалов (в том числе проекты докладов и выступлений) для мероприятий с участием Руководителя;

организуют проведение и участвуют в совещаниях и иных мероприятиях у Руководителя, а также участвуют в оформлении соответствующими управлениями Агентства решений, принятых на этих совещаниях;

обеспечивают своевременное представление Руководителю корреспонденции, проектов документов, поручений и иных материалов, по которым требуется решение Руководителя;

докладывают Руководителю оперативную информацию;

осуществляют по поручению Руководителя оперативное взаимодействие с заместителями Руководителя, начальниками Агентства, организациями и органами государственной власти;

выполняют поручения Руководителя и контролируют исполнение его указаний;

направляют начальникам управлений предложения (замечания) к документам, поступившим на рассмотрение в Агентство;

рассматривают проекты актов и иных документов, поступивших для доклада Руководителю, и при необходимости представляют ему свои замечания по ним;

осуществляют иные полномочия и функции, установленные настоящим Регламентом, приказами Агентства и должностными регламентами.

Помощники (советники) Руководителя в установленном порядке могут участвовать по поручению Руководителя в работе совещательных и координационных органов, в совещаниях, проводимых в Агентстве, Аппарате Правительства Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и других органах государственной власти, и организациях, мероприятиях Федерального Собрания Российской Федерации и иных мероприятиях.

Полномочия руководителей структурных подразделений (управлений) Агентства

1.17. Руководство структурным подразделением Агентства осуществляет начальник управления.

Начальник управления Агентства назначается на должность и освобождается от должности Руководителем по представлению

соответствующего заместителя Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей), подчиняется Руководителю и заместителю Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей).

Начальник управления представляет Агентство с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении об управлении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений руководства Агентства.

Начальник управления не вправе подписывать письма о согласовании проектов актов, поступивших из других федеральных органов исполнительной власти, а также о направлении замечаний и предложений на них.

Начальник управления несет персональную ответственность за принятые им решения в рамках, предоставленных ему Руководителем полномочий.

1.18. В соответствии с настоящим Регламентом, положением об управлении, должностным регламентом, поручениями Руководителя и его заместителя (в соответствии с распределением обязанностей) начальник управления:

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

взаимодействует с иными структурными подразделениями Агентства, а также с подведомственными организациями Агентства;

взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов;

обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов Агентства, подготовку в установленном порядке для представления в Правительство проектов актов, по которым требуется решение Правительства, и других документов;

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

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

распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее - работники), структурного подразделения путем утверждения должностных регламентов гражданских

служащих и положений об отделах;

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

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

на основании выданных Руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) доверенностей подписывает от имени Агентства 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 настоящим Регламентом, положением об управлении и поручениями (указаниями) Руководителя и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

1.19. По поручению Руководителя или соответствующего заместителя Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) начальник управления может принимать в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых Председателем Правительства и его заместителями, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и организационных комитетов, коллегий федеральных органов исполнительной власти, мероприятиях Федерального Собрания Российской Федерации и иных мероприятиях.

1.20. В случае временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет один из его заместителей в соответствии с приказом Агентства.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Агентства

2.1. Планирование работы Агентства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе указов Президента Российской Федерации, ежегодного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, стратегии социально-экономического развития Российской Федерации, иных документов стратегического планирования, разрабатываемых на федеральном уровне, в

соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 26, ст. 3378), а также плана законопроектной деятельности Правительства, планов заседаний Правительства, нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

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

2.4. Руководитель организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности Агентства в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством.

Указанные доклады формируются на основе соответствующих материалов структурных подразделений Агентства.

2.5. Руководитель в случае необходимости утверждает планы и устанавливает показатели деятельности управлений, а также утверждает отчеты об их исполнении.

2.6. Начальники управлений Агентства информируют Руководителя о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

Особенности организации подготовки предложений в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период

2.7. Подготовка предложений по разработке проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, предложений о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период осуществляется Агентством в соответствии с бюджетным законодательством в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством.

2.8. Организация и координация подготовки предложений к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, предложений о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период возлагаются на управление Агентства, к которому отнесены функции по

организации бюджетного процесса и финансово-хозяйственной деятельности в Агентстве, обеспечивающее в том числе:

представление Руководителю в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и утвержденным Правительством порядком документов и материалов, имеющих отношение к проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (изменениям в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период);

доведение до иных управлений Агентства рекомендаций о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами.

2.9. Управления Агентства в рамках своей компетенции:

рассматривают информацию, поступившую в установленном порядке в Агентство;

разрабатывают и направляют в управление, на которое возложены функции по организации бюджетного процесса и финансово-хозяйственной деятельности в Агентстве, предложения по вопросам формирования федерального бюджета;

рассматривают и направляют в управление, на которое возложены функции по организации бюджетного процесса и финансово-хозяйственной деятельности в Агентстве, подготавливаемые предложения и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете).

2.10. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются начальниками соответствующих управлений Агентства, начальником управления Агентства, к которому отнесены функции по организации бюджетного процесса и финансово-хозяйственной деятельности в Агентстве, заместителем начальника управления, к должностным обязанностям которого относятся функции по правовому обеспечению деятельности Агентства, заместителем Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Руководителю.

Участие Агентства в планировании заседаний Правительства и порядок подготовки к заседаниям Правительства

2.11. Начальники Управлений в установленные сроки представляют Руководителю подготовленные на основе федеральных законов, указов,

распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений, программ и планов деятельности Правительства, поручений Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, заместителей Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:

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

общую характеристику и основные положения вопроса;

форму предлагаемого решения;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании Правительства.

Сводные предложения Агентства согласовываются с заместителями Руководителя (в соответствии с распределением обязанностей) и докладываются Руководителю для последующего направления в Правительство.

2.12. Предложения по рассмотрению дополнительных (внеплановых) вопросов подготавливаются (в том числе в инициативном порядке) начальниками управлений Агентства с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента.

2.13. Заместители Руководителя, начальники управлений Агентства, на которых возложены обязанности по подготовке соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления Руководителю.

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

2.15. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, по которым Агентство является исполнителем (соисполнителем), подготавливаются начальниками управлений и согласовываются соответствующим заместителем Руководителя в первоочередном порядке. Должностные лица Агентства, участвующие в подготовке указанных материалов, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления главному исполнителю.

2.16. В случае наличия существенных разногласий между структурными