ПРИКАЗ

Федерального агентства водных ресурсов
от 30 августа 2007 г. № 170

Об утверждении Регламента Федерального агентства водных ресурсов

Зарегистрирован Минюстом России 21 сентября 2007 г.
Регистрационный № 10166

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), 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), в целях совершенствования организации деятельности структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Федерального агентства водных ресурсов приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Федерального агентства водных ресурсов.

gost.e-ecolog.ru

2. Заместителям руководителя, начальникам структурных подразделений центрального аппарата и руководителям территориальных органов Федерального агентства водных ресурсов обеспечить выполнение требований настоящего Регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель **Р.З. Хамитов**

Приложение

РЕГЛАМЕНТ
Федерального агентства водных ресурсов

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Федерального агентства водных ресурсов (далее — Регламент) устанавливает общие правила организации деятельности Федерального агентства водных ресурсов (далее — Росводресурсы) по реализации возложенных на него полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе правила внутренней организации деятельности Росводресурсов и правила взаимодействия Росводресурсов с другими федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также с Министерством природных ресурсов Российской Федерации (далее — МПР России), осуществляющим координацию и контроль деятельности Росводресурсов.

1.2. Регламент Росводресурсов разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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), иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. № 169 "Вопросы Федерального агентства водных ресурсов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1461; 2005, № 32, ст. 3328), Положением о Федеральном агентстве водных ресурсов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2004 г. № 282 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2564; № 32, ст. 3348; 2006, № 24, ст. 2607; № 52 (ч. III), ст. 5598) (далее — Положение о Федеральном агентстве водных ресурсов), 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), и 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).

1.3. Организация деятельности Росводресурсов, в том числе во взаимодействии с другими федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ор-

ганами местного самоуправления, основывается на общепризнанных принципах и нормах международного права, Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законах, федеральных законах, актах Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и МПР России, а также определяется настоящим Регламентом.

1.4. Росводресурсы самостоятельно в осуществлении своих полномочий, установленных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

При осуществлении своих полномочий Росводресурсы непосредственно взаимодействует с МПР России и другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, если иной порядок не установлен федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.5. Росводресурсы, находящееся в ведении МПР России:

а) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом и правоприменительные функции в сфере водных ресурсов;

б) в пределах своей компетенции издает индивидуальные правовые акты на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, международных договоров, актов и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и МПР России;

в) не вправе осуществлять нормативно-правовое регулирование в установленной сфере деятельности и функции по контролю и надзору, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации.

Указанные ограничения не распространяются на полномочия руководителя Росводресурсов по решению кадровых вопросов и вопросов организации деятельности Росводресурсов, а также на полномочия по контролю деятельности в Росводресурсах (его структурных подразделениях).

1.6. Росводресурсы осуществляет свою деятельность непосредственно через свои территориальные органы или подведомственные организации во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Структура и штатное расписание Росводресурсов и его территориальных органов

1.7. Росводресурсы возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Российской Федерации по представлению Министра природных ресурсов Российской Федерации.

1.8. В структуру Росводресурсов входят: центральный аппарат, территориальные органы (в том числе бассейновые) и подведомственные Росводресурсам организации.

1.9. Структура и штатное расписание центрального аппарата Росводресурсов утверждаются руководителем Росводресурсов в пределах фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий), установленных Правительством Российской Федерации, с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих подразделений.

Структура и штатное расписание аппарата территориального органа Росводресурсов утверждаются руководителем территориального органа в пределах установленного фонда оплаты труда и численности (без персонала по охране и обслуживанию зданий) на основе утвержденной схемы размещения территориальных органов Росводресурсов с учетом реестра должностей федеральной государственной гражданской службы и актов, определяющих нормативную численность соответствующих структурных подразделений.

1.10. Структура центрального аппарата Росводресурсов включает в себя руководство (руководителя и его заместителей), помощников (советников) руководителя и структурные подразделения по основным направлениям деятельности — управления.

Заместители руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Министром природных ресурсов Российской Федерации по представлению руководителя Росводресурсов.

В управлениях Росводресурсов образуются отделы.

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

Непосредственное руководство работой управлений и отделов осуществляют начальники управлений, а в отсутствие начальников — их заместители.

1.11. Сферы деятельности и компетенция управлений определяются в положениях об управлениях, утверждаемых руководителем Росводресурсов.

Положения об отделах, входящих в состав управлений Росводресурсов, утверждаются начальником соответствующего управления.

1.12. Структурными подразделениями территориального органа Росводресурсов являются отделы.

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

1.13. Организационное обеспечение деятельности руководителя Росводресурсов осуществляется помощниками (советниками) руководителя.

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

Должности категории "помощники (советники)" предусматриваются в штатном расписании вне управлений.

Полномочия руководителей в Росводресурсах

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

1.15. В целях организации эффективной деятельности Росводресурсов руководитель Росводресурсов:

а) распределяет обязанности между своими заместителями и предоставляет им соответствующие полномочия;

б) представляет Министру природных ресурсов Российской Федерации:

— проект положения о Росводресурсах;

— предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников центрального аппарата Росводресурсов;

— предложения о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Росводресурсов, а также руководителей территориальных органов Росводресурсов;

— ежегодный план и показатели деятельности Росводресурсов, а также отчет о его деятельности;

— проект положения о территориальных органах Росводресурсов;

— кандидатуры особо отличившихся сотрудников для представления в установленном порядке к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами;

в) утверждает положения об управлениях Росводресурсов;

г) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников центрального аппарата Росводресурсов;

д) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и МПР России в пределах своей компетенции издает приказы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Росводресурсов;

е) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной службы в Росводресурсах;

ж) утверждает структуру и штатное расписание центрального аппарата Росводресурсов в пределах установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на содержание центрального аппарата Росводресурсов в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

з) утверждает структуру территориальных органов Росводресурсов, численность и фонд оплаты труда их сотрудников в пределах, установленных Правительством Российской Федерации, а также смету расходов на их содержание в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;

и) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных организаций, заключает, изменяет, расторгает с указанными руководителями трудовые договоры.

1.16. Заместители руководителя Росводресурсов представляют Росводресурсы по отдельным вопросам сфер его деятельности, организуют и координируют осуществление функций Росводресурсов в соответствии с настоящим Регламентом, распределением обязанностей между заместителями руководителя Росводресурсов (далее — распределение обязанностей) и иными актами Росводресурсов, а также поручениями руководителя Росводресурсов.

1.17. В соответствии с распределением обязанностей заместители руководителя Росводресурсов в случае предоставления им соответствующих полномочий могут по отдельным вопросам организации деятельности Росводресурсов подписывать приказы Росводресурсов или иные установ-

ленные законодательством Российской Федерации виды актов, а также на основании выданных руководителем Росводресурсов доверенностей подписывать от имени Росводресурсов договоры и другие гражданско-правовые документы.

1.18. В приказе о распределении обязанностей указываются:

а) полномочия каждого заместителя руководителя Росводресурсов;

б) исключительные полномочия руководителя Росводресурсов;

в) управления центрального аппарата Росводресурсов, территориальные органы и при необходимости подведомственные организации, координацию и контроль деятельности которых осуществляет соответствующий заместитель руководителя;

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

1.19. Заместитель руководителя Росводресурсов по решению руководителя 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 управлений Росводресурсов, дает поручения их начальникам;

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

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

д) рассматривает поступившие в Росводресурсы обращения, документы и материалы;

е) рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Росводресурсов;

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, настоящим Регламентом и приказами Росводресурсов.

1.20. Начальник управления Росводресурсов представляет Росводресурсы в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положении об управлении, должностном регламенте, а также на основании отдельных письменных поручений руководителя (заместителей руководителя) Росводресурсов.

Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности руководителем Росводресурсов, напрямую подчиняется руководителю Росводресурсов и непосредственно одному из заместителей руководителя Росводресурсов в соответствии с распределением обязанностей между ними.

1.21. В соответствии с настоящим Регламентом, положением об управлении, должностным регламентом, поручениями руководителя Росводресурсов начальник управления Росводресурсов:

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

б) взаимодействует с иными управлениями Росводресурсов;

в) взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами Росводресурсов, структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также подведомственными Росводресурсам организациями;

г) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов приказов и других документов Росводресурсов;

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

е) обеспечивает рассмотрение и подписывает ответы на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций;

ж) распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности сотрудников управления;

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

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

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

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

м) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом, положением об управлении и поручениями (указаниями) руководителя Росводресурсов и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

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

В случае временного отсутствия заместителя руководителя Росводресурсов исполнение отдельных его полномочий может быть приказом возложено на начальника управления Росводресурсов с его согласия.

В случае временного отсутствия начальника управления Росводресурсов исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается на иного сотрудника приказом Росводресурсов.

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

1.23. Росводресурсы организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, разработку административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Росводресурсов, эффективную работу его управлений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

1.24. Административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг разрабатываются Росводресурсами и утверждаются Министром природных ресурсов Российской Федерации.

1.25. 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.

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Росводресурсов

2.1. Планирование работы Росводресурсов по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Бюджетного послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. Формирование планов и показателей деятельности Росводресурсов 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. Руководитель Росводресурсов организует подготовку докладов о результатах и основных направлениях деятельности Росводресурсов в установленном порядке.

Указанный доклад формируется на основе соответствующих материалов управлений Росводресурсов с учетом предложений территориальных органов Росводресурсов, а также подведомственных ему организаций.

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

План работы отдельного управления Росводресурсов формируется исходя из функций Росводресурсов, отнесенных к компетенции соответствующего управления положением о нем. План работы управления Росводресурсов подписывается его начальником и представляется на утверждение руководителю Росводресурсов или курирующему заместителю руководителя Росводресурсов не позднее чем за 5 календарных дней до начала планируемого периода.

Ответственность за планирование работы управлений Росводресурсов возлагается на их начальников, которые обязаны обеспечивать своевременную подготовку и выполнение планов.

2.5. Росводресурсы организует свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий Росводресурсов.

Подготовку плана основных организационных мероприятий Росводресурсов осуществляет Управление делами, государственной службы и кадров.

Изменение сроков выполнения плановых мероприятий либо отмена допускается в исключительных случаях с письменного разрешения руководителя Росводресурсов (заместителя руководителя Росводресурсов), о получении которого начальник управления, являющегося ответственным исполнителем в Росводресурсах, информирует Управление делами, государственной службы и кадров либо иное подразделение, осуществляющее контроль планового мероприятия.

2.6. Разработка и представление в МПР России проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении Росводресурсами осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации и МПР России.

2.7. Начальники управлений Росводресурсов, руководители территориальных органов Росводресурсов и подведомственных ему организаций информируют руководителя Росводресурсов о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.

2.8. Росводресурсы принимает участие в планировании деятельности МПР России, направляя свои мотивированные предложения в соответствующее структурное подразделение МПР России для рассмотрения на предмет возможности и целесообразности включения в план МПР России.

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

2.9. Росводресурсами осуществляется подготовка материалов по разработке перспективного финансового плана Российской Федерации и проекта федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год, направляемых в установленные сроки в виде предложений в МПР России.

В целях обеспечения подготовки указанных материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год руководитель Росводресурсов утверждает порядок и сроки подготовки управлениями, территориальными органами Росводресурсов и подведомственными ему организациями соответствующих предложений.

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

2.10. Начальники управлений в установленные сроки представляют в определенное руководителем Росводресурсов управление подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, программ и планов деятельности Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя 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. Росводресурсы представляет предложения к плану заседаний Правительства Российской Федерации в Департамент управления делами, государственной службы и кадров МПР России не позднее чем за 2 месяца до начала очередного планируемого периода.

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

2.13. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства Российской Федерации, по которым Росводресурсы является соисполнителем, подготавливаются начальниками управлений Росводресурсов и согласовываются соответствующим заместителем руководителя Росводресурсов или руководителем Росводресурсов в первоочередном порядке.

2.14. Заместители руководителя Росводресурсов, начальники управлений Росводресурсов, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства Российской Федерации, несут персональную ответственность за их качество, согласование и своевременность представления руководителю Росводресурсов и в МПР России.

2.15. В случае наличия существенных разногласий между управлениями Росводресурсов заместитель руководителя Росводресурсов или начальник управления Росводресурсов, ответственный за подготовку материалов, информирует руководителя Росводресурсов и действует в соответствии с его указаниями.

2.16. Проект повестки заседания Правительства Российской Федерации и соответствующие материалы, поступившие в Росводресурсы из Аппарата Правительства Российской Федерации или МПР России в соответствии с Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 23, ст. 2313; 2006, № 23, ст. 2514; № 29, ст. 3251; 2007, № 32, ст. 4150) (далее — Регламент Правительства Российской Федерации), незамедлительно доводятся до руководителя Росводресурсов, а также до соответствующих начальников управлений Росводресурсов для подготовки замечаний и предложений.

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

Материалы, поступившие в Росводресурсы менее чем за 5 дней до заседания Правительства Российской Федерации, рассматриваются руководителем Росводресурсов и начальниками управлений Росводресурсов в первоочередном порядке. Замечания и предложения по указанным материалам незамедлительно представляются руководителю Росводресурсов.

2.17. При необходимости начальники управлений Росводресурсов подготавливают для руководителя Росводресурсов 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 Росводресурсов на заседании Правительства Российской Федерации подготавливается соответствующим управлением Росводресурсов и представляется на рассмотрение руководителя Росводресурсов в установленный им срок.

Планирование деятельности руководителя Росводресурсов, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

2.19. Руководитель Росводресурсов планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром природных ресурсов Российской Федерации, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации, руководителями федеральных органов исполнительной власти, и иных мероприятиях.

Заместители руководителя Росводресурсов, начальники управлений Росводресурсов планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Росводресурсов, а также (по его поручению) в иных мероприятиях.

2.20. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя Росводресурсов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются по решению Министра природных ресурсов Российской Федерации и на основании соответствующего приказа Росводресурсов.

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

2.21. Сведения о своих планируемых командировках на следующий месяц с указанием места, цели и сроков командировки руководитель Росводресурсов до 24 числа каждого месяца представляет на имя Министра природных ресурсов Российской Федерации в Департамент управления делами, государственной службы и кадров МПР России (о планируемых командировках за границу — также в Департамент международного сотрудничества МПР России).

На основании утвержденного Министром природных ресурсов Российской Федерации графика командировок руководитель Росводресурсов издает приказ о своем убытии в командировку с возложением исполнения обязанностей на одного из своих заместителей.

Копия указанного приказа незамедлительно представляется в Департамент управления делами, государственной службы и кадров МПР России.

При внеплановых командировках руководитель Росводресурсов направляет в Департамент управления делами, государственной службы и кадров МПР России (при внеплановых командировках за границу — также в Департамент международного сотрудничества МПР России) письменное обращение на имя Министра природных ресурсов Российской Федерации с указанием места, цели и срока командировки. При положительной резолюции Министра природных ресурсов Российской Федерации на представленном обращении руководитель Росводресурсов издает приказ о своем убытии в командировку с возложением исполнения обязанностей на одного из своих заместителей.

Информация об отмене или изменении даты начала сроков плановых или внеплановых командировок представляется в Департамент управления делами, государственной службы и кадров МПР России не позднее даты планируемого начала соответствующей командировки.

2.22. Уход в отпуск руководителя (заместителей руководителя) Росводресурсов осуществляется в следующем порядке.

Руководитель Росводресурсов не позднее 10 декабря текущего года направляет в Департамент управления делами, государственной службы и кадров МПР России для утверждения Министром природных ресурсов Российской Федерации предложения по графику своих отпусков на следующий год.

На основании утвержденного Министром природных ресурсов Российской Федерации графика отпусков руководитель Росводресурсов направляет не позднее чем за две недели до начала отпуска в Департамент управления делами, государственной службы и кадров МПР России письменное заявление о предоставлении отпуска на имя Министра природных ресурсов Российской Федерации для подготовки проекта соответствующего приказа и предоставления его на подпись Министру природных ресурсов Российской Федерации.

На основании приказа МПР России руководитель Росводресурсов издает приказ о возложении обязанностей на своего заместителя, указанного в заявлении.

Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя Росводресурсов, руководителей территориальных органов Росводресурсов осуществляются с согласия руководителя Росводресурсов и на основании соответствующего приказа Росводресурсов.

2.23. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой руководителя территориального органа Росводресурсов исполнение его обязанностей возлагается приказом руководителя территориального органа на заместителя руководителя территориального органа либо иное должностное лицо по согласованию с руководителем Росводресурсов.

2.24. Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя Росводресурсов, начальников управлений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия руководителя Росводресурсов и на основании соответствующего приказа Росводресурсов.

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

Координационные и совещательные органы, рабочие группы

2.25. Предложения Росводресурсов о создании правительственных координационных и совещательных органов, а также организационных комитетов подготавливаются по инициативе начальников управлений Росводресурсов или по поручению руководителя Росводресурсов в порядке, установленном для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Правительства Российской Федерации.

2.26. Кандидатуры представителей Росводресурсов в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах определяются руководителем Росводресурсов.

Предложения о кандидатурах представителей Росводресурсов в правительственных комиссиях, советах и организационных комитетах согласовываются с Министром природных ресурсов Российской Федерации.

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

Поступившие в Росводресурсы предложения федеральных органов исполнительной власти рассматриваются руководителем Росводресурсов или его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), а также начальниками управлений Росводресурсов.

Предложения о кандидатурах представителей Росводресурсов в межведомственных координационных и совещательных органах подлежат согласованию в обязательном порядке с Министром природных ресурсов Российской Федерации или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

Предложения о включении представителей Росводресурсов в состав межведомственных рабочих групп подписываются руководителем (заместителем руководителя) Росводресурсов. Указанные предложения, поступившие в Росводресурсы, рассматриваются соответствующими начальниками управлений.

2.28. Образование межведомственных рабочих групп, создаваемых для решения вопросов, связанных с управлением государственной собственностью и оказанием государственных услуг в сфере водных ресурсов, утверждение их руководителей и состава осуществляются руководителем Росводресурсов по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти. Решение руководителя Росводресурсов оформляется соответствующим приказом.

План работы межведомственной рабочей группы определяется ее руководителем.

Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы определяется приказом об образовании группы.

2.29. Обращения общественных объединений об участии представителей Росводресурсов в работе создаваемых этими организациями органов (общественных комиссий, советов, рабочих групп и др.) рассматриваются начальниками управлений Росводресурсов. О результатах рассмотрения обращения общественное объединение информируется заместителем руководителя Росводресурсов или уполномоченным начальником управления Росводресурсов.

Коллегия Росводресурсов

2.30. В Росводресурсах может быть образована коллегия Росводресурсов (далее — коллегия).

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

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

Состав коллегии и порядок участия членов коллегии в ее заседаниях определяются руководителем Росводресурсов и утверждаются приказом Росводресурсов. 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 управлений Росводресурсов.

План работы коллегии утверждается руководителем Росводресурсов и направляется членам коллегии и иным заинтересованным лицам.

2.33. Документы к заседаниям коллегии подготавливаются управлениями Росводресурсов 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 начальниками управлений Росводресурсов и заместителем руководителя Росводресурсов (в соответствии с распределением обязанностей).

2.34. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии возлагается руководителем Росводресурсов на соответствующее управление.

Основные правила организации документооборота в Росводресурсах

2.35. Правила организации работы с документами в Росводресурсах на основании актов законодательства Российской Федерации определяются настоящим Регламентом и инструкцией Росводресурсов по делопроизводству, утверждаемой приказом Росводресурсов.

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

2.36. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в управлениях Росводресурсов возлагается на начальников этих управлений.

Непосредственная работа по документационному обеспечению в управлениях осуществляется лицами, ответственными за делопроизводство.

2.37. Акты Росводресурсов, а также исходящие документы оформляются на бланках установленной формы, содержащих его наименование, соответствующее наименованию, указанному в Положении о Федеральном агентстве водных ресурсов.

Над наименованием Росводресурсов указывается полное или сокращенное наименование Министерства природных ресурсов Российской Федерации.

III. Порядок подготовки и оформления решений Росводресурсов

3.1. Решения Росводресурсов оформляются в виде приказов или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в виде иных актов.

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

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

Оформление решений, принятых на совещании у руководителя Росводресурсов

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

К проекту протокола совещания прилагается указатель рассылки, подписанный начальником управления, ответственным 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 управления.

Копии протоколов совещаний у руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов 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) Росводресурсов, осуществляется управлением, ответственным за проведение совещания, и Управлением делами, государственной службы и кадров.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

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

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с руководителем или иными уполномоченными сотрудниками юридической службы Росводресурсов. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись руководителю Росводресурсов проект также согласовывается с соответствующим заместителем руководителя Росводресурсов.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера руководитель юридической службы Росводресурсов докладывает о них руководителю Росводресурсов (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений в Росводресурсах

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

4.2. Подготовка резолюций руководителя Росводресурсов или должностного лица, временно исполняющего обязанности руководителя Росводресурсов, осуществляется в следующем порядке:

проект резолюции готовится Управлением делами, государственной службы и кадров Росводресурсов;

в проекте резолюции, содержащей поручение, указываются реквизиты документов, по результатам рассмотрения которых дано поручение, исполнители, дата его выполнения и при необходимости — указания по контролю исполнения поручения;

если в проекте резолюции, содержащей поручение, предусматривается несколько исполнителей, то определяется ответственный исполнитель поручения, который указывается первым или помечается словами "ответственный" или "свод". Начальник этого управления организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

В тексте резолюции могут быть указания "срочно", "незамедлительно" или "оперативно".

4.3. Проекты резолюций готовятся в следующие сроки:

по документам и материалам, имеющим указание на срок исполнения 1—2 календарных дня, — немедленно, но не позднее 2 часов с момента их поступления в Росводресурсы;

по документам и материалам, содержащим вопросы, для решения которых требуется от 2 до 4 календарных дней, или имеющим в тексте поручения указание "срочно", — немедленно, но не позднее текущего рабочего дня;

по документам и материалам, содержащим вопросы, для решения которых требуется от 5 до 10 календарных дней, или имеющим в тексте поручения указание "оперативно", — в течение текущего рабочего дня, но не позднее следующего рабочего дня;

по остальным документам — в 2-дневный срок с даты поступления документа в Росводресурсы.

4.4. В поручениях, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

В случаях, если в тексте поручения имеются указания "срочно", "незамедлительно" или "оперативно", поручение подлежит исполнению в сроки, установленные настоящим Регламентом для исполнения поручений Правительства Российской Федерации.

4.5. Заместители руководителя Росводресурсов готовят резолюции самостоятельно.

4.6. Оригинал резолюции (поручения, оформленного на соответствующем бланке) с рассмотренными документами и материалами передается ответственному исполнителю, а копии резолюций вместе с соответствующими документами направляются соисполнителям Управлением делами, государственной службы и кадров.

4.7. Заместители руководителя Росводресурсов контролируют исполнение поручений, данных курируемым им управлениям Росводресурсов.

4.8. Заместители руководителя, начальники управлений Росводресурсов и руководители подведомственных организаций несут персональную ответственность за исполнение в установленные сроки поручений руководителя Росводресурсов.

4.9. Управление Росводресурсов, указанное в поручении первым или обозначенное словом "созыв" ("ответственный"), является головным исполнителем поручения, начальник этого управления организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

Росводресурсы (по вопросам, относящимся к его компетенции) также может быть головным исполнителем поручения Министра природных ресурсов Российской Федерации.

Исполнение Росводресурсами поручений МПР России осуществляется в соответствии с настоящим разделом Регламента, а также Регламентом МПР России.

4.10. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

по документам, направленным на исполнение поручением руководителя Росводресурсов, — на основании резолюции руководителя, давшего поручение;

по документам, направленным на исполнение Управлением делами, государственной службы и кадров, — на основании письменной резолюции соответствующего заместителя руководителя Росводресурсов или по договоренности соответствующих начальников управлений.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) Управлением делами, государственной службы и кадров.

4.11. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются руководителю (заместите-

лю руководителя) Росводресурсов начальником заинтересованного управления в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям — незамедлительно.

4.12. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (управлений), определенных поручением, начальники этих управлений обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю (заместителю руководителя) Росводресурсов 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.

4.13. Соисполнители (управления) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю предложения, подписанные начальниками (заместителями начальников) управлений Росводресурсов.

Если Росводресурсы является соисполнителем поручения МПР России, то предложения Росводресурсов, подписанные руководителем Росводресурсов (заместителями руководителя), представляются в МПР России в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения.

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

Правовая экспертиза значительных по объему и сложных по содержанию документов проводится в срок до 10 дней.

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

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

4.15. В случае, если Росводресурсами не исполнено поручение Министра природных ресурсов Российской Федерации в установленный срок, руководитель Росводресурсов (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет в МПР России информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

Особенности организации 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 Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации

4.16. При поступлении в Росводресурсы поручений 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, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации, а также поручений Председателя Правительства Российской Федерации и Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее — поручения), эти поручения незамедлительно представляются Управлением делами, государственной службы и кадров руководителю Росводресурсов.

Руководитель или заместитель руководителя Росводресурсов (в соответствии с распределением обязанностей) дает дополнительные указания относительно исполнения поручений, которые незамедлительно направляются на исполнение в соответствующее управление.

Росводресурсы исполняет в установленный срок поручения по вопросам, относящимся к его компетенции, направленные МПР России, которое организует и контролирует их исполнение.

4.17. Начальники управлений Росводресурсов, на которые возлагается исполнение поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления информации руководителю Росводресурсов.

Руководитель Росводресурсов несет персональную ответственность за качество и своевременность представления в МПР России материалов для доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации и Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации.

4.18. Поручения доводятся до начальников управлений, как правило, в день их поступления в Росводресурсы, а срочные и оперативные — незамедлительно.

4.19. Поручения подлежат исполнению в срок, указанный в поручении. 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, если в поручении специально не установлен иной срок. В случае доработки Росводресурсами 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.

4.20. В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), начальники управлений Росводресурсов по согласованию с заместителем руководителя Росводресурсов (в соответствии с распределением обязанностей) представляют в течение 10 дней с даты подписания поручения руководителю Росводресурсов предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты подписания поручения представляется руководителю Росводресурсов одновременно с

докладной запиской, завизированной заместителем руководителя Росводресурсов (в соответствии с распределением обязанностей), с указанием причин продления и действий управления Росводресурсов по обеспечению исполнения поручения.

4.21. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Росводресурсов, начальники управлений Росводресурсов обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции и по согласованию с заместителем руководителя Росводресурсов (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Росводресурсов предложения о привлечении соисполнителей.

В случае, если поручение не входит в компетенцию Росводресурсов, начальники управлений Росводресурсов по согласованию с заместителем руководителя Росводресурсов (в соответствии с распределением обязанностей) представляют руководителю Росводресурсов проект соответствующего доклада с предложением о назначении другого исполнителя поручения для последующего направления в МПР России.

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

4.22. Если Росводресурсы указано в поручении, данном нескольким федеральным органам исполнительной власти, находящимся в ведении МПР России, первым или обозначен словом "созыв", оно является головным исполнителем поручения. Руководитель Росводресурсов организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение поручения. При необходимости заместители руководителя Росводресурсов (в соответствии с распределением обязанностей) или начальники управлений Росводресурсов запрашивают в федеральных органах исполнительной власти информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления, при этом в запросе указываются номер и дата поручения, для исполнения которого запрашивается информация.

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

Для исполнения поручений в сжатые сроки начальник управления Росводресурсов — ответственного исполнителя поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем руководителя Росводресурсов) может создавать 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.

4.23. В случае, если Росводресурсы является головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения Президента Российской Федерации Правительству Российской Федерации, проект доклада об исполнении поручения для последующего направления его Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации представляется руководителю Росводресурсов не менее чем за 6 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока (если в поручении Председателя

Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации не указан иной срок) с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

В случае, если Президентом Российской Федерации дано поручение непосредственно руководителю Росводресурсов, проекты соответствующих докладов Президенту Российской Федерации и Правительству Российской Федерации об исполнении (ходе исполнения) поручения представляются на подпись руководителю Росводресурсов не менее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

4.24. В случае, если Президентом Российской Федерации дано поручение Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации и одновременно руководителю Росводресурсов, а Правительством Российской Федерации дополнительное поручение руководителю Росводресурсов не дано, проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых материалов также представляется на подпись руководителю Росводресурсов не менее чем за 6 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

4.25. В случае, если Росводресурсы является соисполнителем поручения, соответствующие управления подготавливают и в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, направляют головному исполнителю предложения, подписанные руководителем Росводресурсов или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей).

4.26. 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 Росводресурсов докладывает Председателю Правительства Российской Федерации.

Об исполнении поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, заседаний возглавляемых им координационных и совещательных органов и в его резолюциях, руководитель Росводресурсов докладывает Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации.

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

На основании принятого руководителем Росводресурсов решения соответствующий начальник управления представляет в течение суток проект соответствующего объяснения для последующего его направления в Правительство Российской Федерации.

Контроль за исполнением поручений

4.28. Контроль за исполнением поручений, включая поручения руководителя Росводресурсов и заместителей руководителя Росводресурсов, обеспечивается Управлением делами, государственной службы и кадров Росводресурсов.

4.29. Управление делами, государственной службы и кадров Росводресурсов (в случае если Росводресурсы является головным исполнителем поручения) прекращает контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта, разработка которого поручалась Росводресурсам (на основании документированной информации соответствующих управлений);

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

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

г) соответствующей резолюции заместителя руководителя Росводресурсов (в отношении поручений заместителя руководителя Росводресурсов);

д) документированной информации соответствующих управлений Росводресурсов о направлении в установленном порядке ответа на поручение.

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

Контроль за рассмотрением поступивших в Росводресурсы обращений осуществляется начальниками управлений Росводресурсов и Управлением делами, государственной службы и кадров.

Контроль за рассмотрением поступивших в Росводресурсы обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих управлений о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

4.31. Управление делами, государственной службы и кадров, как правило, еженедельно представляет руководителю, заместителям руководителя и начальникам управлений Росводресурсов информацию о находящихся на контроле документах по форме, определенной руководителем Росводресурсов.

V. Порядок участия в деятельности Федерального Собрания Российской Федерации

Участие в работе Федерального Собрания Российской Федерации

5.1. Должностные лица Росводресурсов могут присутствовать и выступать на заседаниях комитетов и комиссий, рабочих групп, экспертных советов и участвовать в иных мероприятиях Федерального Собрания

Российской Федерации, руководствуясь официальной позицией Правительства Российской Федерации.

5.2. Поручение или согласие на участие в указанных мероприятиях может быть дано Министром природных ресурсов Российской Федерации, статс-секретарем — заместителем Министра природных ресурсов Российской Федерации, заместителем Министра природных ресурсов Российской Федерации или уполномоченным директором департамента МПР России.

5.3. Материалы по вопросам, связанным с законопроектной работой, подготовленные Росводресурсами, могут передаваться в палаты Федерального Собрания Российской Федерации после предварительного согласования с руководством МПР России и полномочными представителями Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации.

5.4. Росводресурсы регулярно (не реже одного раза в месяц) представляет в МПР России информацию об итогах участия его представителей в мероприятиях, проведенных палатами Федерального Собрания Российской Федерации.

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

5.5. Подготовка проекта ответа на парламентский запрос к Председателю Правительства Российской Федерации и Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации осуществляется Росводресурсами по их поручению.

В случае, если для подготовки проекта ответа требуется участие нескольких федеральных органов исполнительной власти, его проработка, 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 Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации.

Проект ответа на парламентский запрос с соответствующими обосновывающими материалами представляется в Правительство Российской Федерации руководителем Росводресурсов (лицом, исполняющим его обязанности), если Росводресурсы является головным исполнителем поручения, в указанный в поручении срок.

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

Запрашиваемые сведения, составляющие государственную тайну, предоставляются с соблюдением требований, установленных действующим законодательством о государственной тайне.

5.7. Обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам их ведения к Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации, поступившие в Росводресурсы из Аппарата

Правительства Российской Федерации или непосредственно к руководителю Росводресурсов, направляются начальникам соответствующих управлений Росводресурсов.

О результатах рассмотрения обращений руководитель Росводресурсов 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 Российской Федерации).

VI. Порядок взаимодействия Росводресурсов и МПР России

6.1. Министр природных ресурсов Российской Федерации осуществляет координацию и контроль деятельности Росводресурсов и обеспечивает эффективное взаимодействие МПР России и Росводресурсов в соответствии с полномочиями, установленными Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

По установленным Министром природных ресурсов Российской Федерации направлениям эти функции осуществляют заместители Министра природных ресурсов Российской Федерации.

6.2. Руководитель Росводресурсов направляет в МПР России в установленном порядке представления по вопросам назначения на должность и освобождения от должности, представления работников к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и утвержденными МПР России ведомственными знаками отличия в установленной сфере деятельности.

При необходимости руководитель Росводресурсов докладывает указанные предложения непосредственно Министру природных ресурсов Российской Федерации.

6.3. Поручения Министра природных ресурсов Российской Федерации по вопросам, относящимся к сферам деятельности Росводресурсов, исполняются Росводресурсами в сроки, аналогичные срокам, установленным настоящим Регламентом для исполнения поручений Правительства Российской Федерации, если Министром природных ресурсов Российской Федерации не указано иное.

6.4. В случае, если поручение выходит за пределы компетенции Росводресурсов, руководитель Росводресурсов обеспечивает исполнение поручения в пределах установленной компетенции и незамедлительно уведомляет Министра природных ресурсов Российской Федерации о невозможности исполнения поручения в полном объеме.

В случае, если поручение не входит в компетенцию Росводресурсов, руководитель Росводресурсов представляет Министру природных ресурсов Российской Федерации соответствующий доклад. Указанный доклад представляется в МПР России не позднее 5 дней с даты подписания поручения, а по срочным и оперативным поручениям — незамедлительно.

Решение о порядке дальнейшего исполнения поручения принимается Министром природных ресурсов Российской Федерации.

6.5. Доклады о результатах исполнения поручений Министра природных ресурсов Российской Федерации направляются Росводресурсами Министру природных ресурсов Российской Федерации.

6.6. В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации поручение дано непосредственно Росводресурсам, доклад об исполнении поручения представляется одновременно Президенту Российской Федерации (Председателю Правитель-

ства Российской Федерации, Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) и Министру природных ресурсов Российской Федерации.

В случае, если Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации поручение дано Министру природных ресурсов Российской Федерации и одновременно руководителю Росводресурсов, дополнительное поручение Министра природных ресурсов Российской Федерации Росводресурсам может не даваться. Доклад об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) и необходимых материалов представляется руководителем (заместителем руководителя) Росводресурсов Министру природных ресурсов Российской Федерации за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

6.7. В случае, если Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации во исполнение поручения Президента Российской Федерации поручение дано Министру природных ресурсов Российской Федерации и одновременно руководителю Росводресурсов, дополнительное поручение Министра природных ресурсов Российской Федерации руководителю Росводресурсов может не даваться. Проект доклада Председателю Правительства Российской Федерации (Заместителю Председателя Правительства Российской Федерации) об исполнении такого поручения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации представляется руководителем Росводресурсов (заместителем руководителя) Министру природных ресурсов Российской Федерации за 5 дней до истечения срока, указанного в поручении.

6.8. Депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Росводресурсов, могут быть направлены Росводресурсам для рассмотрения в установленном порядке.

6.9. Росводресурсы подготавливает заключения по проектам законов, актов Правительства Российской Федерации и МПР России, касающихся сферы деятельности Росводресурсов, направленных директорами соответствующих департаментов МПР России до их внесения в Правительство Российской Федерации или утверждения Министром природных ресурсов Российской Федерации для подготовки в 5-дневный срок или иной срок, указанный в сопроводительном письме, заключения.

Заключения Росводресурсов на проекты нормативных правовых актов подписываются руководителем (заместителями руководителя) Росводресурсов и представляются в МПР России, как правило, в 10-дневный срок с даты поступления проектов или иной срок, указанный в сопроводительном письме. Для наиболее объемных и сложных проектов срок исполнения не может превышать 30 дней.

В случае отсутствия замечаний к проекту нормативного правового акта Росводресурсы одновременно с заключением представляет в МПР России завизированный руководителем Росводресурсов (заместителем руководителя) проект нормативного правового акта.

6.10. В случае, если документ, находящийся на контроле в МПР России и направленный в Росводресурсы, не исполнен в установленный срок, руководитель (заместитель руководителя) Росводресурсов в течение 3 дней с даты окончания срока представляет в МПР России информацию о ходе рассмотрения документа с указанием должностных лиц, на которых воз-

ложено его исполнение, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

В случае, если руководителем Росводресурсов не принято решение о привлечении работника к ответственности, Министр природных ресурсов Российской Федерации вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя Росводресурсов, руководителя территориального органа Росводресурсов, отвечающих за исполнение документа, и (или) направить в Правительство Российской Федерации предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя Росводресурсов.

6.11. Росводресурсы до 15 ноября текущего года представляет в МПР России предложения в проект Плана нормотворческой деятельности МПР России на очередной календарный год, которые должны содержать:

рабочее название проекта нормативного правового акта, акта рекомендательного характера;

обоснование необходимости разработки (вытекающее из положений федеральных законов, правовых актов и решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правоприменительной практики) и концептуальные положения проекта акта;

срок подготовки проекта документа.

Одновременно с предложениями в проект Плана нормотворческой деятельности МПР России на очередной календарный год Росводресурсы представляет кандидатуру должностного лица, обеспечивающего взаимодействие с МПР России по вопросам нормативной правовой работы.

6.12. Подготовленный проект Плана нормотворческой деятельности МПР России на очередной календарный год направляется МПР России в Росводресурсы. Срок рассмотрения Росводресурсами указанного проекта Плана нормотворческой деятельности МПР России и направления по нему замечаний в МПР России не должен превышать 7 календарных дней.

6.13. Проект приказа МПР России об утверждении Плана нормотворческой деятельности МПР России на очередной календарный год направляется МПР России на визирование в Росводресурсы.

Руководитель Росводресурсов либо лицо, его замещающее, в двухдневный срок визирует соответствующий приказ МПР России (в том числе при наличии замечаний) и обеспечивает его направление в МПР России.

Замечания оформляются на отдельном листе и подписываются руководителем Росводресурсов либо лицом, его замещающим.

6.14. Росводресурсы предоставляет директорам департаментов МПР России запрашиваемые ими информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности МПР России, в течение срока, определенного в запросе.

В целях подготовки проектов заключений, поправок к проектам федеральных законов и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты Росводресурсы предоставляет директорам департаментов МПР России запрашиваемую ими информацию в срок, установленный МПР России.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, заместитель руководителя Росводресурсов в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с директором департамента, направившим запрос, срок предоставления информации.

6.15. Росводресурсы рассматривает направленные директорами департаментов МПР России обращения и принимает в пределах своей компе-

тенции решения, при необходимости вносит в МПР России предложения о подготовке проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации или МПР России.

По запросам директоров департаментов МПР России Росводресурсы представляет копии ответов на обращения.

6.16. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции МПР России, поступившие в Росводресурсы, руководитель (заместители руководителя) Росводресурсов направляет в МПР России и одновременно информирует об этом заявителей.

6.17. Регламентом МПР России, а также иными актами МПР России в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливается порядок организации плановых проверок деятельности Росводресурсов, а также проверок по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения Росводресурсов и его должностных лиц.

6.18. Росводресурсы осуществляет международную деятельность (взаимодействует с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности) в соответствии с Положением о Росводресурсах и планом деятельности.

Росводресурсы представляет в МПР России информацию по каждому проведенному мероприятию, относящемуся к международной деятельности, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, а также информацию о его результатах не позднее 10 рабочих дней с даты окончания его проведения.

VII. Правила организации деятельности территориальных органов Росводресурсов

7.1. Росводресурсы осуществляет свою деятельность непосредственно или через свои территориальные органы (в том числе бассейновые).

7.2. Финансирование деятельности территориальных органов Росводресурсов осуществляется за счет средств федерального бюджета.

7.3. Территориальные органы Росводресурсов являются государственными органами, находящимися в подчинении Росводресурсов.

7.4. Территориальные органы Росводресурсов образуются приказом Росводресурсов для осуществления установленных полномочий на определенной территории в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой размещения территориальных органов Росводресурсов (далее — схема размещения).

В приказе об образовании территориального органа определяется полное и сокращенное наименование территориального органа.

7.5. Подготовленная в Росводресурсах схема размещения вносится в МПР России руководителем Росводресурсов с пояснительной запиской, содержащей:

а) цели создания и основные задачи территориальных органов;

б) виды (вид) образуемых территориальных органов;

в) сведения о территориях деятельности территориальных органов;

г) финансово-экономическое обоснование, в том числе сведения о необходимой численности и квалификации персонала территориальных органов.

7.6. Схема размещения территориальных органов Росводресурсов утверждается приказом МПР России.

Схема размещения территориальных органов Росводресурсов включает их перечень, фонд оплаты труда и предельную численность работников территориальных органов.

7.7. При наличии между МПР России и Росводресурсами неурегулированных разногласий по схеме размещения решение принимается Министром природных ресурсов Российской Федерации.

7.8. При необходимости образования территориального органа Росводресурсов, не предусмотренного утвержденной схемой размещения, руководитель Росводресурсов вносит в МПР России предложение о внесении изменений в утвержденную схему размещения с соответствующей пояснительной запиской.

Образование территориального органа Росводресурсов в этом случае осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в соответствующие акты МПР России.

7.9. Принятие решений о реорганизации или об упразднении территориальных органов Росводресурсов производится в порядке, аналогичном порядку принятия решения об образовании новых территориальных органов.

В решении Росводресурсов о реорганизации или об упразднении территориального органа Росводресурсов регламентируются вопросы передачи функций реорганизуемых территориальных органов, правопреемства, гарантий и компенсаций государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.10. Территориальный орган Росводресурсов осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном агентстве водных ресурсов и положением об этом территориальном органе.

7.11. Руководитель Росводресурсов утверждает положение о территориальном органе в соответствии с типовым положением о территориальном органе, утвержденным приказом МПР России.

7.12. В типовом положении о территориальном органе Росводресурсов определяются типовые правила:

а) осуществления распорядительных, разрешительных, контрольно-надзорных полномочий, а также мер государственного принуждения (в случаях, предусмотренных федеральными законами);

б) реализации федеральных программ, планов и иных мероприятий, предусмотренных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и МПР России;

в) взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти и полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах;

г) осуществления полномочий руководителя территориального органа.

7.13. В положении о территориальном органе, утверждаемом руководителем Росводресурсов, определяются основания и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих руководителей и иных должностных лиц территориального органа за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, порядок представления отчетности территориального органа, а также порядок контроля за его деятельностью.

Руководители территориальных органов Росводресурсов назначаются на должность и освобождаются от должности Министром природных ресурсов Российской Федерации по представлению руководителя Росводресурсов.

7.14. Руководитель территориального органа Росводресурсов организует его деятельность и несет персональную ответственность за осуществление территориальным органом возложенных на него функций.

7.15. Росводресурсы вправе приостановить действия и отменить решения своего территориального органа.

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

7.16. Исполнение поручений Росводресурсов территориальными органами осуществляется в порядке, аналогичном порядку исполнения поручений Росводресурсов.

Информация об исполнении поручения направляется в Росводресурсы руководителем территориального органа.

Контроль за исполнением поручений осуществляется Росводресурсами.

7.17. Поступившие в Росводресурсы обращения по вопросам, относящимся к компетенции территориального органа, начальники управлений Росводресурсов направляют в соответствующий территориальный орган для рассмотрения и ответа заявителю с указанием даты регистрации обращения в Росводресурсах.

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) территориального органа в течение 30 дней с даты регистрации обращения в Росводресурсах.

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

Начальники управлений Росводресурсов могут запрашивать для информации копии ответов территориальных органов заявителям.

7.18. В территориальном органе Росводресурсов рассматриваются и в соответствии с полномочиями принимаются решения по поступившим непосредственно в территориальный орган обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти, а также граждан.

В случае, если у территориального органа недостаточно полномочий или информации для ответа на поставленные в обращении вопросы, руководитель территориального органа направляет его на рассмотрение в Росводресурсы с указанием срока регистрации обращения в территориальном органе.

Ответ заявителю направляется руководителем (заместителем руководителя) Росводресурсов или начальником управления Росводресурсов в течение 30 дней с даты регистрации обращения в территориальном органе.

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

7.19. Территориальные органы Росводресурсов взаимодействуют в пределах своей компетенции с территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти в порядке, предусмотренном федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Росводресурсов. При решении совместных задач территориальные органы обеспечивают необходимое взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

VIII. Порядок деятельности и взаимодействия управлений центрального аппарата Росводресурсов при осуществлении возложенных на него функций

8.1. Взаимодействие структурных подразделений Росводресурсов (управлений центрального аппарата Росводресурсов), а также входящих в их состав отделов осуществляется в соответствии с порядком организации делопроизводства в Росводресурсах, определенным инструкцией Росводресурсов по делопроизводству, разрабатываемой в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральном органе исполнительной власти (далее — типовая инструкция), утвержденной приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 8 ноября 2005 г. № 536 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 января 2006 г., регистрационный № 7418).

Инструкция по делопроизводству Росводресурсов подлежит согласованию с Федеральным архивным агентством.

8.2. Порядок взаимодействия управлений центрального аппарата Росводресурсов по отдельным направлениям деятельности Росводресурсов может также определяться правовыми актами Росводресурсов ненормативного характера, разработанными в соответствии с настоящим Регламентом.

8.3. В целях эффективного выполнения задач Росводресурсов, а также поручений руководства Росводресурсов по решению руководителя (заместителя руководителя) Росводресурсов могут создаваться рабочие группы (комиссии) по отдельным вопросам.

Указанные рабочие группы (комиссии) возглавляются, как правило, заместителем руководителя или начальником управления Росводресурсов.

Порядок работы таких рабочих групп (комиссий) определяется положениями о них.

8.4. Организация работы по отдельным направлениям деятельности Росводресурсов, а также конкретным процедурам регламентируется приказами Росводресурсов.

IX. Правила организации взаимодействия Росводресурсов и подведомственных ему организаций

9.1. Росводресурсы в порядке и пределах, определенных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, осуществляет полномочия собственника федерального имущества, переданного его подведомственным организациям.

9.2. Росводресурсы осуществляет экономический анализ деятельности подведомственных ему организаций, утверждает экономические показатели их деятельности, проводит проверки их финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса, а также осуществляет иные определенные Правительством Российской Федерации полномочия в отношении подведомственных организаций.

9.3. По решению руководителя Росводресурсов отдельные полномочия по обеспечению взаимодействия Росводресурсов с подведомственными ему организациями, а также по координации их деятельности, за исключением полномочий, отнесенных к исключительной компетенции руководителя Росводресурсов, могут быть распределены руководителем Росводресурсов между его заместителями или возложены на начальников управлений Росводресурсов.

X. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти

10.1. Руководитель Росводресурсов может выступать представителем Росводресурсов 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 Росводресурсов определяются в доверенности, подготавливаемой отделом правового обеспечения Управления делами, госслужбы и кадров, визируемой руководителем отдела правового обеспечения и подписываемой руководителем Росводресурсов.

10.2. Начальник управления Росводресурсов докладывает руководителю (заместителю руководителя) Росводресурсов о результатах рассмотрения дела в суде в установленном им порядке.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Росводресурсам (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Российской Федерации), начальник соответствующего управления Росводресурсов в установленном порядке незамедлительно докладывает руководителю Росводресурсов о принятом решении, представляет предложения о мерах по его выполнению, а в случае необходимости — об обжаловании решения суда.

XI. Порядок рассмотрения отдельных видов обращений

11.1. Поступившие в Росводресурсы запросы иных федеральных органов исполнительной власти о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются общим отделом Управления делами, государственной службы и кадров в соответствующие управления.

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

Ответ на запрос подписывается руководителем (заместителем руководителя) Росводресурсов.

В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в срок, указанный в запросе, начальник управления в 5-дневный срок с даты получения запроса согласовывает с федеральным органом исполнительной власти, направившим запрос, срок предоставления информации.

11.2. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в указанный в запросе срок, а если срок не установлен, — в течение 30 дней. В случае, если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, руководитель (заместитель руководителя) Рос-

водресурсов направляет инициатору запроса ответ о невозможности его исполнения в срок с указанием причин, а также возможного срока исполнения запроса.

11.3. 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) Росводресурсов.

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

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

12.1. Росводресурсами в пределах его компетенции рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан и организаций (далее — обращения граждан), а также ходатайства в их поддержку по вопросам сферы деятельности Росводресурсов, 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 во время приема граждан.

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

Положения настоящего раздела не распространяются на взаимоотношения граждан и Росводресурсов в процессе реализации Росводресурсами государственных функций и предоставления государственных услуг этим гражданам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими административными регламентами, а до их принятия — актами МПР России и Росводресурсов.

Порядок предоставления гражданам информации по их запросам, в том числе информации справочного характера, устанавливается настоящим Регламентом.

12.2. Поступившие в Росводресурсы письменные обращения граждан в зависимости от содержания докладываются руководителю (заместителю руководителя) Росводресурсов либо направляются начальникам соответствующих управлений.

Обращения граждан, поступившие в МПР России, могут направляться для рассмотрения и ответа заявителю в Росводресурсы, его территориальные органы, если в их компетенцию входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

Обращения граждан, содержащие обжалование актов (приказов) Росводресурсов, направляются соответствующим управлениям (в том числе в отдел правового обеспечения Управления делами, государственной службы и кадров) для рассмотрения и подготовки ответа. В этом случае ответ заявителю дается заместителем руководителя Росводресурсов (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 течение 30 дней с даты поступления. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен заместителем руководителя Росводресурсов, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

12.3. Начальники управлений Росводресурсов обеспечивают своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений, принятие по ним решений и по поручению руководителя Росводресурсов (заместителя руководителя Росводресурсов) направление ответов заявителям в установленный законодательством срок.

Ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, поступивших в Росводресурсы, возлагается на заместителей руководителя Росводресурсов, начальников управлений Росводресурсов, ответственных за их рассмотрение.

12.4. Анонимные обращения (без подписи автора, указания фамилии и почтового адреса для ответа), обращения, не поддающиеся прочтению, содержащие нецензурные выражения, а также дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные гражданином в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ) в Росводресурсах, как правило, не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений могут направляться уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Сообщения, в том числе анонимные, о совершенных или готовящихся преступлениях пересылаются в соответствующие правоохранительные органы.

12.5. В Росводресурсах, если законодательством Российской Федерации не установлено иное, не рассматриваются по существу обращения по проведению экспертиз договоров, а также учредительных и иных документов организаций. В указанных случаях начальники управлений Росводресурсов информируют об этом заявителей.

В случае, если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию Росводресурсов, начальники управлений Росводресурсов направляют такие обращения в 5-дневный срок по принадлежности и информируют об этом заявителей.

12.6. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений граждан проводится начальниками управлений Росводресурсов в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения.

12.7. Руководитель Росводресурсов 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 Росводресурсов 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.

Начальники управлений Росводресурсов организуют учет и анализ этих вопросов и подготавливают предложения, направленные на устранение недостатков, в том числе в области нормативного регулирования.

12.8. Общий отдел Управления делами, госслужбы и кадров обобщает результаты анализа обращений граждан по итогам года и представляет проект соответствующего доклада руководителю Росводресурсов для последующего направления в МПР России.

По итогам года руководитель (заместители руководителя) Росводресурсов направляет доклад с обобщенными результатами анализа обращений граждан также в МПР России.

12.9. Поступившие на имя руководителя Росводресурсов обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, содержащие жалобы на нарушение законодательства Российской Федерации, Положения о Федеральном агентстве водных ресурсов и настоящего Регламента, докладываются руководителю Росводресурсов его заместителями, начальниками управлений Росводресурсов с представлением заключений управлений, определенных руководителем (в том числе, при необходимости, юридической службы), в 10-дневный срок.

Поступившие на имя руководителя Росводресурсов обращения организаций, содержащие жалобы (несогласие, неудовлетворенность и т.п.) на результаты рассмотрения ранее поступивших обращений в Росводресурсы этих организаций, направляются соответствующим заместителем руководителя Росводресурсов начальникам управлений для ответа.

12.10. Для приема обращений граждан в форме электронных сообщений (Интернет-обращений), как правило, применяется специализированное программное обеспечение, 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 цифровая 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.

12.11. Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 12.4 настоящего Регламента, также может являться:

а) указание автором недействительных сведений о себе и/или адреса для ответа;

б) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

в) некорректность содержания электронного сообщения;

г) невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов и личной подписи (в отношении обращений, для которых установлен специальный порядок рассмотрения).

12.12. Ответ на Интернет-обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения.

12.13. Прием граждан организуется Управлением делами, государственной службы и кадров по рабочим дням в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком, как правило, в специально оборудованных помещениях с соблюдением мер безопасности.

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

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

XIII. Доступ к информации о деятельности Росводресурсов

13.1. Рассматриваемые и подготавливаемые в Росводресурсах документы, а также принятые по ним решения до их опубликования в установленном порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию. Информация, содержащаяся в документах и их проектах, может использоваться только в служебных целях в соответствии с полномочиями должностных лиц, работающих или знакомящихся с указанной информацией, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

13.2. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом доступа граждан и организаций к информации о деятельности Росводресурсов, его территориальных органов (за исключением информации ограниченного доступа) возлагается руководителем Росводресурсов (его территориального органа) на одно из структурных подразделений и на уполномоченных руководителем должностных лиц.

13.3. Руководитель Росводресурсов утверждает:

а) состав сведений о деятельности Росводресурсов, составляющих его информационный ресурс, открытый для доступа граждан и организаций (далее — информационный ресурс);

б) схему размещения информационного ресурса;

в) порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу;

г) перечень и объем информации справочного характера, предоставляемой по телефону и размещаемой на информационных стендах и в помещениях Росводресурсов (его территориальных органов).

13.4. Порядок взаимодействия управлений Росводресурсов по формированию и обновлению информационного ресурса устанавливается настоящим Регламентом и иными актами Росводресурсов.

13.5. Информационный ресурс включает в себя:

а) информацию справочного характера о Росводресурсах (в том числе его почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителя Росводресурсов, заместителей руководителя Росводресурсов, начальников управлений по основным направлениям деятельности);

б) информацию о территориальных органах Росводресурсов (почтовые адреса, номера телефонов для справок) и перечень подведомственных организаций;

в) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций с целью исполнения Росводресурсами государственных

функций и предоставления государственных услуг, сведения о проезде к указанным местам приема;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок структурного подразделения Росводресурсов по работе с обращениями граждан и организаций, режим его работы и приема граждан и представителей организаций, сведения о проезде к месту приема;

д) график приема руководящими должностными лицами граждан и представителей организаций с обращениями, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;

е) *почтовый адрес и номер телефона МПР России;*

ж) нормативные правовые акты, которыми регулируется деятельность Росводресурсов;

з) перечни исполняемых Росводресурсами государственных функций и предоставляемых государственных услуг, стандарты государственных услуг;

и) перечень и формы документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в Росводресурсы для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также перечень документов, выдаваемых Росводресурсами;

к) сведения о принятии решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, тексты актов Росводресурсов, зарегистрированных в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации;

л) ответы на часто задаваемые вопросы о деятельности Росводресурсов, а также подведомственных организаций.

13.6. Ответственность за своевременное предоставление в уполномоченное структурное подразделение Росводресурсов по формированию информационного ресурса соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут руководители структурных подразделений и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

13.7. Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Росводресурсов несут начальник уполномоченного управления и уполномоченные должностные лица.

13.8. Руководитель Росводресурсов определяет уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности Росводресурсов.

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

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

gost.e-ecolog.ru