

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 марта 2013 г. N 123н "Об утверждении Регламента Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

10 июня 2015 г., 20 марта 2017 г., 4 апреля 2022 г.

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060; N 41, ст. 4790; N 49, ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072; 2011, N 34, ст. 4986; N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996) и от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060; N 47, ст. 5675; N 49, ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964; N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072; 2011, N 34, ст. 4986; N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996) и в целях совершенствования организации деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации приказываю:

Утвердить прилагаемый Регламент Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Министр

М.А. Топилин

Зарегистрировано в Минюсте РФ 8 июля 2013 г.
Регистрационный N 29017

Регламент

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 марта 2013 г. N 123н)

С изменениями и дополнениями от:

10 июня 2015 г., 20 марта 2017 г., 4 апреля 2022 г.

ГАРАНТ:

О регламентах федеральных органов исполнительной власти см. [справку](#)

И. Общие положения

1.1. Регламент Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Регламент) в соответствии с Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 51, ст. 5712; 1998, N 1, ст. 1; 2004, N 25, ст. 2478; N 45, ст. 4376; 2005, N 23, ст. 2197; 2007, N 6, ст. 680; N 10, ст. 1147; 2008, N 52 (ч. I), ст. 6206; 2009, N 1, ст. 3; 2010, N 5, ст. 458; N 30, ст. 3984; 2011, N 1, ст. 1), иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" и от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти", Положением о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528),

устанавливает правила внутренней организации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство) по реализации полномочий по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Регламентом также устанавливается порядок осуществления Министерством координации и контроля деятельности находящейся в его ведении Федеральной службы по труду и занятости (далее - федеральная служба), а также координации деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - государственные внебюджетные фонды).

Структура и штатное расписание Министерства

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

1.3. Структура Министерства включает в себя руководство (Министра труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министр) и его заместителей) Министерства, помощников и советников Министра и структурные подразделения Министерства по основным направлениям деятельности - департаменты и самостоятельные отделы. Департаменты Министерства состоят из отделов. Положения об отделах департаментов Министерства утверждаются директором соответствующего департамента, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.4. Сферы деятельности и компетенция структурных подразделений Министерства определяются в положении о структурном подразделении Министерства, утверждаемом приказом Министерства.

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

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

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

Полномочия руководителей Министерства

Информация об изменениях:

Приказом Минтруда России от 20 марта 2017 г. N 287н в пункт 1.6 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.6. Министр организует работу Министерства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности, организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве, представляет Министерство в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями,

подписывает от имени Министерства договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Министр в установленном порядке вносит в Правительство предложения о назначении на должность и об освобождении от должности руководителя федеральной службы и руководителей государственных внебюджетных фондов.

1.8. Министр назначает на должность и освобождает от должности заместителей руководителей федеральной службы, а также заместителей руководителей государственных внебюджетных фондов.

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

1.10. Распределение обязанностей между заместителями Министра устанавливается приказом Министерства.

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

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

1.11. Заместитель Министра осуществляет полномочия в соответствии с действующим законодательством, [Типовым регламентом](#) внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным [постановлением](#) Правительства от 28 июля 2005 г. N 452, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом, приказами Министерства и решениями Министра.

1.12. Директор департамента Министерства представляет Министерство в соответствии с полномочиями, определенными Регламентом, положением о департаменте, должностным регламентом, а также на основании отдельных письменных поручений Министра (заместителей Министра).

1.13. Директор департамента Министерства осуществляет полномочия в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом, приказами Министерства и решениями Министра.

1.14. Директор департамента Министерства:

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

взаимодействует с иными структурными подразделениями Министерства;

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

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

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

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

распределяет обязанности между своими заместителями, а также определяет должностные обязанности сотрудников департамента;

обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной 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 сотрудников департамента и наложении на них взысканий;

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

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

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

1.15. Порядок привлечения директором департамента Министерства (лицом, исполняющим его обязанности) для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Министерства, научных и иных организаций, ученых и специалистов, в т.ч. главных внештатных специалистов-экспертов Министерства, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

обеспечение рассмотрения и согласования в Министерстве поступивших проектов актов.

Директор департамента Министерства в пределах своей компетенции взаимодействует (в том числе ведет переписку) с федеральной службой и государственными внебюджетными фондами.

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

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

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

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

В случае временного отсутствия директора департамента Министерства исполнение его полномочий и должностных обязанностей, как правило, возлагается приказом Министерства на одного из заместителей директора департамента с его согласия.

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

II. Порядок планирования и организации работы

Формирование планов и показателей деятельности Министерства

2.1. Планирование работы Министерства по основным направлениям деятельности осуществляется на основе [Послания](#) Президента Российской Федерации Федеральному Собранию

Российской Федерации, [Бюджетного послания](#) Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программы социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу и плана действий Правительства Российской Федерации по ее реализации, Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации, плана законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации, планов заседаний Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, поручений и указаний Президента Российской Федерации, а также поручений Правительства Российской Федерации.

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

2.3. Разработка и представление в Министерство проектов планов и прогнозных значений показателей деятельности, а также отчетов об их исполнении федеральной службой, а также государственными внебюджетными фондами осуществляются в порядке и сроки, устанавливаемые в соответствии с актами Правительства.

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

Министр утверждает ежегодные планы и показатели деятельности федеральной службы и государственных внебюджетных фондов, а также отчеты об их исполнении, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Доклады о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, проекты планов и показателей деятельности Министерства, на планируемый период, рассмотренные на итоговой коллегии Министерства, подлежат в 10-дневный срок размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет и направлению в Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации для проведения оценки эффективности и результативности деятельности Министерства и эффективности расходования бюджетных средств в рамках их компетенции.

Состав указанных планов и показателей деятельности определяется в установленном порядке.

Планы и показатели деятельности федеральной службы и государственных внебюджетных фондов представляются Министром в Правительство, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Федеральная служба и государственные внебюджетные фонды представляют проекты планов и показателей своей деятельности в Министерство в установленные им сроки. Указанные документы в 10-дневный срок рассматриваются Министерством и представляются в Правительство.

2.7. Министерство организует работу федеральной службы и государственных внебюджетных фондов по подготовке докладов о результатах и основных направлениях деятельности федеральной службы и государственных внебюджетных фондов, а также проектов планов и показателей их деятельности на планируемый период путем предоставления методического обеспечения и организации координационных совещаний с участием структурных подразделений Министерства по профилю деятельности федеральной службы и государственных внебюджетных фондов.

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

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

Порядок подготовки департаментами Министерства соответствующих предложений к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год и сроки подготовки указанных предложений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанный порядок и сроки определяются с учетом разработки соответствующих материалов федеральной службой, а также государственными внебюджетными фондами.

Информация об изменениях:

Пункт 2.9 изменен с 26 июня 2022 г. - Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н

См. предыдущую редакцию

2.9. Организация и координация подготовки материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год возлагается Министром на Департамент организации бюджетных процедур планирования и финансового обеспечения Министерства.

При подготовке материалов к перспективному финансовому плану и проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год Департамент организации бюджетных процедур планирования и финансового обеспечения:

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

обеспечивает в пределах бюджета Министерства планирование ассигнований, направляемых на исполнение в плановом периоде расходных обязательств, готовит предложения по оптимизации состава закрепленных за Министерством средств федерального бюджета, расходных обязательств и объема ассигнований, необходимых для их исполнения;

доводит до структурных подразделений Министерства, федеральной службы, государственных внебюджетных фондов рекомендации о порядке работы над обязательными для представления документами и материалами;

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

Информация об изменениях:

Пункт 2.10 изменен с 26 июня 2022 г. - Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н

См. предыдущую редакцию

2.10. Департаменты Министерства в рамках своей компетенции:

рассматривают материалы федеральной службы и государственных внебюджетных фондов, а также организаций, поступившие в установленном порядке в Министерство;

рассматривают и направляют в Департамент организации бюджетных процедур планирования и финансового обеспечения подготавливаемые Министерством предложения к законопроектам и иные необходимые документы, подлежащие внесению в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации (далее - Государственная Дума) одновременно с проектом федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год.

Информация об изменениях:

Пункт 2.11 изменен с 26 июня 2022 г. - Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н

См. предыдущую редакцию

2.11. Законопроекты и иные документы, подлежащие внесению в Государственную Думу, вместе с сопроводительным письмом в Министерство финансов Российской Федерации визируются директорами соответствующих департаментов Министерства, директором Департамента правовой, законопроектной и международной деятельности Министерства (в случае подготовки законопроектов), заместителем Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и представляются на рассмотрение Министру.

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

Информация об изменениях:

Пункт 2.12 изменен с 26 июня 2022 г. - Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н

См. предыдущую редакцию

2.12. Директора департаментов Министерства в установленные сроки представляют в Департамент проектной деятельности и государственной политики в сфере государственной и муниципальной службы Министерства подготовленные на основе федеральных законов, указов, распоряжений, поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений Правительства, поручений Председателя Правительства, Первого заместителя Председателя Правительства, Заместителя Председателя Правительства - полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Кавказском федеральном округе, заместителей Председателя Правительства и Заместителя Председателя Правительства - Руководителя Аппарата Правительства предложения по рассмотрению вопросов на заседании Правительства, содержащие:

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

общую характеристику и основные положения вопроса;

форму предлагаемого решения;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании Правительства.

2.13. Федеральная служба, а также государственные внебюджетные фонды представляют предложения к плану заседаний Правительства в Министерство.

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

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

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

2.17. В случае наличия существенных разногласий (в том числе с руководителями федеральной службы и государственных внебюджетных фондов) заместитель Министра или

директор департамента Министерства информирует Министра и действует в соответствии с его указаниями.

Планирование деятельности руководителей Министерства, порядок выезда в командировку и ухода в отпуск

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

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

2.19. Выезд в командировку и уход в отпуск Министра осуществляется в порядке, предусмотренном [Регламентом](#) Правительства, утвержденным [постановлением](#) Правительства от 1 июня 2004 г. N 260 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2313; 2006, N 23, ст. 2514; N 29, ст. 3251; 2007, N 32, ст. 4150; 2008, N 14, ст. 1413; N 21, ст. 2459; N 49, ст. 5833; 2009, N 11, ст. 1302; N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 36, ст. 4358; N 49, ст. 5970, 5971; N 52, ст. 6609; 2010, N 9, ст. 964; N 21, ст. 2602; 2011, N 9, ст. 1251; N 28, ст. 4219; N 41, ст. 5743; N 47, ст. 6663; 2012, N 19, ст. 2419; N 34, ст. 4736; N 38, ст. 5102; N 39, ст. 5286; N 41, ст. 5635; N 42, ст. 5716; N 52, ст. 7491).

Выезд в командировку и уход в отпуск руководителей федеральной службы и государственных внебюджетных фондов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия Министра и на основании соответствующего приказа федеральной службы или государственного внебюджетного фонда.

Выезд в командировку и уход в отпуск заместителей руководителя федеральной службы или заместителей руководителей государственных внебюджетных фондов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются с согласия заместителя Министра, курирующего федеральную службу или государственные внебюджетные фонды в соответствии с распределением обязанностей, и на основании соответствующего приказа федеральной службы или государственного внебюджетного фонда.

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

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

2.21. Командирование работников Министерства осуществляется в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Образование и организация деятельности межведомственных координационных и совещательных органов

2.22. Координационные органы именуются межведомственными комиссиями или организационными комитетами и образуются Министерством для обеспечения согласованных действий при решении определенного круга задач.

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

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

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

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

2.25. В случае принятия на себя организационно-технического обеспечения деятельности межведомственной комиссии (совета), организационного комитета Министерство разрабатывает проект положения о межведомственной комиссии (совете), организационном комитете, в котором:

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

определяется должность председателя (должности сопредседателей);

устанавливается состав по должности заместителей председателя и ответственного секретаря;

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

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

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

указываются полномочия председателя, ответственного секретаря межведомственной комиссии (совета), организационного комитета, их членов;

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

указывается срок полномочий органов, образуемых на определенный срок.

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

Утверждение согласованного положения о межведомственной комиссии (совете), организационном комитете осуществляется совместными приказами Министерства и соответствующих федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих деятельность

межведомственной комиссии (совета), организационного комитета и осуществляющих реализацию решений комиссии, организационного комитета (представление предложений совета).

В положении о межведомственной комиссии (совета), организационном комитете указываются реквизиты приказов федеральных органов исполнительной власти, утвердивших данное положение, и согласующих писем других органов и организаций.

В случае возникновения разногласий по вопросам образования, реорганизации и упразднения межведомственной комиссии (совета), организационного комитета, определения их компетенции, утверждения их руководителей и состава они рассматриваются в Правительстве.

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

2.27. Положения о межведомственных комиссиях (советах), организационных комитетах, решения которых затрагивают права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат государственной регистрации и опубликованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Основные правила организации документооборота в Министерстве

2.29. Делопроизводство в Министерстве осуществляется в соответствии с [Правилами](#) делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25, ст. 3060; 2011, N 37, ст. 5263) и Регламентом.

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

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

2.31. Взаимодействие с представителями средств массовой информации, передача им какой-либо служебной информации или документов осуществляются в установленном порядке Министром, его заместителями, уполномоченным структурным подразделением Министерства, в отдельных случаях - иными работниками Министерства по разрешению Министра, его заместителей, а также соответствующего директора департамента Министерства.

Информация об изменениях:

Пункт 2.32 изменен с 26 июня 2022 г. - [Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2.32. Министерство в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций (далее - обращения), поступивших непосредственно в адрес Министерства, принятых при личном приеме граждан или направленных в Министерство в соответствии со сферой ведения Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства, федеральными органами исполнительной власти, депутатами Государственной Думы и сенаторами

Российской Федерации.

По результатам рассмотрения обращения Министерство принимает необходимые меры и направляет ответ в течение 30 дней с даты регистрации обращения, а также по просьбе направивших обращение государственных органов уведомляет их о принятом решении. При необходимости срок рассмотрения обращения может продлеваться, но не более чем на 30 дней, о каждом продлении сообщается заявителю с указанием причин продления.

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

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

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

III. Порядок подготовки и оформления решений Министерства

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

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

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

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

К протоколу совещания у Министра (заместителя Министра) прилагается указатель рассылки, подписанный директором департамента Министерства, ответственного за проведение совещания.

3.4. В случае проведения межведомственного совещания у Министра (заместителя Министра) копии протокола (в случае его оформления по указанию Министра (заместителя Министра)) направляются в соответствующие федеральные органы исполнительной власти и организации, а также в заинтересованные департаменты Министерства.

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

3.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе совещания у

Министра (заместителя Министра), осуществляется департаментом, ответственным за проведение совещания.

Оформление договоров (контрактов, соглашений)

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

Информация об изменениях:

Пункт 3.7 изменен с 26 июня 2022 г. - [Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3.7. Проект договора (контракта, соглашения) подлежит обязательному согласованию с директором или иными уполномоченными сотрудниками Департамента правовой, законопроектной и международной деятельности Министерства. В случае представления проекта договора (контракта, соглашения) на подпись Министру проект также согласовывается с соответствующим заместителем Министра.

При наличии неурегулированных разногласий правового характера директор Департамента правовой, законопроектной и международной деятельности Министерства докладывает о них Министру (лицу, исполняющему его обязанности) или его заместителю.

IV. Порядок исполнения поручений, содержащихся в актах Правительства и протоколах заседаний Правительства, а также поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства

4.1. С целью организации исполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, а также поручений и указаний Президента Российской Федерации Правительству издаются распоряжения Правительства, Министерству даются поручения Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей).

Исполнение поручений, указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта, а также поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства или одним из заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей), Заместителем Председателя Правительства - Руководителем Аппарата Правительства, поручений Председателя Правительства и его заместителей, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и в резолюциях (далее - поручения), организуется Министром.

4.2. Доведение поручений до исполнителей и контроль их исполнения обеспечиваются Департаментом управления делами Министерства, как правило, в 2-дневный срок, а срочных и оперативных поручений - незамедлительно, но не позднее чем в течение 12 часов с момента их подписания.

Поручения, содержащиеся в актах Правительства, доводятся до исполнителей Департаментом управления делами Министерства с помощью средств электронного документооборота либо по просьбе исполнителя путем направления им копии акта.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства, доводятся до исполнителей Департаментом управления делами Министерства с помощью средств электронного документооборота либо по просьбе исполнителя путем направления им выписки из протокола заседания.

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Председателем

Правительства или заместителями Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей), в резолюциях по рассмотренным ими документам, доводятся до исполнителей с помощью средств электронного документооборота либо по просьбе исполнителя путем направления им протокола совещания или выписки из него, или оформленной в установленном порядке резолюции.

4.3. В поручении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения, а если срок исполнения поручения превышает 1 месяц, - то и сроки представления докладов о ходе его исполнения. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения имеется указание "срочно", поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В других случаях, если срок исполнения поручения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца), считая от даты подписания поручения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

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

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в установленный срок поручений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, где Министерство является головным исполнителем, не позднее чем за 5 дней до истечения половины срока Министерство представляет в Правительство обоснованные предложения по корректировке срока исполнения. Если срок исполнения поручения превышает 2 месяца, предложения по его корректировке представляются в Правительство не позднее 30 дней со дня подписания поручения. Решение о корректировке срока исполнения поручения доводится в установленном порядке до головного исполнителя в течение 3 дней со дня принятия этого решения.

О необходимости корректировки срока исполнения поручений на имя Президента Российской Федерации направляется доклад, который подписывается Председателем Правительства либо по его указанию одним из заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) с информированием Председателя Правительства.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных поручений могут направляться в Правительство в течение 1 рабочего дня со дня подписания поручения.

4.4. Если поручение дано нескольким федеральным органам исполнительной власти, то Министерство, указанное в поручении первым или обозначенный словом "созыв", является головным исполнителем поручения, организует работу и несет персональную ответственность за его своевременное и надлежащее исполнение. Соисполнители представляют главному исполнителю предложения, подписанные руководителем соответствующего органа (его заместителем), в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Головной исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа.

При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки головной исполнитель организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего создает рабочие группы и проводит согласительные совещания.

При внесении в Правительство подготовленных в установленном порядке документов

головной исполнитель информирует Правительство о соисполнителях, не представивших предложения в установленный срок.

Министерство, являющееся головным исполнителем поручения, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации Правительству, представляет в Правительство доклад об исполнении поручения за 5 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока, если в поручении Председателя Правительства или Заместителя Председателя Правительства не указан иной срок, с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

Если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства и одновременно руководителям федеральных органов исполнительной власти, то дополнительное поручение может не даваться, а доклад об исполнении с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации и иных необходимых материалов представляется в Правительство за 5 дней до истечения срока, установленного Президентом Российской Федерации.

4.5. В случае если Президентом Российской Федерации дано поручение или указание непосредственно Министру, Министр докладывает о его исполнении Председателю Правительства одновременно с представлением Президенту Российской Федерации доклада об исполнении его поручения или указания.

4.6. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле в Правительстве. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (головным исполнителем) поручения.

Министерство - исполнитель (головной исполнитель) поручения в течение 3 дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет в Правительство объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

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

Порядок внесения проектов актов

Информация об изменениях:

Утратил силу с 26 июня 2022 г. - Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н

См. предыдущую редакцию

5.1. Подготовленные в департаментах Министерства проекты актов с пояснительной запиской, содержащей необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, информацию о соответствии проектов актов положениям Договора о Евразийском экономическом союзе, а также положениям иных международных договоров Российской Федерации, визируются директорами соответствующих департаментов Министерства, директором Департамента правовой, законопроектной и международной деятельности Министерства, заместителями Министра (в соответствии с распределением обязанностей) и вносятся в Правительство в соответствии с требованиями, установленными Регламентом Правительства.

5.2. Проекты актов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также по вопросам, касающимся полномочий, осуществляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации за счет субвенций из федерального бюджета, подготавливаются департаментами Министерства и направляются заместителями Министра (в соответствии с распределением

обязанностей) в органы государственной власти субъектов Российской Федерации до их внесения в Правительство. Поступившие в Министерство предложения органов государственной власти субъектов Российской Федерации по указанным проектам направляются на рассмотрение в Правительство вместе с проектом акта.

Информация об изменениях:

Пункт 5.3 изменен с 26 июня 2022 г. - Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н

См. предыдущую редакцию

5.3. Проекты актов до их внесения в Правительство подлежат обязательному согласованию в порядке, установленном **Регламентом** Правительства. Направление завизированных соответствующими департаментами Министерства, в том числе Департаментом правовой, законопроектной и международной деятельности Министерства, проектов актов на обязательное согласование осуществляется Министром (заместителем Министра).

Заместители Министра и руководители департаментов Министерства обеспечивают согласование проекта акта, в том числе путем проведения согласительных совещаний.

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

Порядок рассмотрения проектов актов, поступивших на согласование

Информация об изменениях:

Пункт 5.5 изменен с 26 июня 2022 г. - Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н

См. предыдущую редакцию

5.5. Поступившие на согласование в Министерство проекты актов (их копии) с пояснительной запиской направляются на рассмотрение в департаменты Министерства в соответствии с их компетенцией, заместителям Министра и иным должностным лицам, определенным Министром.

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

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

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

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

Указанные проекты актов рассматриваются и визируются руководителями соответствующих департаментов Министерства, Департамента правовой, законопроектной и международной деятельности Министерства, Министром или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей) в срок до 5 дней, а проекты актов с пометкой о срочности доставки "вручить немедленно" или "срочно" - незамедлительно.

5.6. В случае если поступивший в Министерство на согласование проект акта относится к сфере деятельности федеральной службы и государственных внебюджетных фондов, он в 2-дневный срок направляется в указанные федеральную службу и государственные внебюджетные фонды на заключение.

Заключение на проект акта подписывается руководителем федеральной службы, государственного внебюджетного фонда или по указанию руководителя - его заместителями и

представляется в Министерство в установленный Министром срок.

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

При поступлении в федеральную службу, государственный внебюджетный фонд на согласование проекта акта федеральная служба, государственный внебюджетный фонд в 2-дневный срок направляют в Министерство копию такого акта. Заключение на проект такого акта должно быть согласовано с Министерством.

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

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

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

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

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 26 июня 2022 г. - [Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

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

Информация об изменениях:

Пункт 6.2 изменен с 26 июня 2022 г. - [Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

6.2. Депутатский запрос, обращение сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства, Первому заместителю Председателя Правительства или заместителям Председателя Правительства, поступившие в Министерство из Аппарата Правительства, направляются директорам соответствующих департаментов Министерства для рассмотрения и подготовки ответа.

Подготовленный ответ на депутатский запрос направляется в Правительство в установленный срок. Ответ на обращение сенатора Российской Федерации (предоставление запрашиваемых документов или сведений) дается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Правительство.

Депутатский запрос, обращение сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы к Министру рассматриваются в Министерстве в аналогичном порядке и в те же сроки, если иное не предусмотрено поручением Министра (лицом, исполняющим его обязанности).

Депутатский запрос, обращение сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания к Министру или его заместителю могут быть направлены ими или директорами департаментов (заместителями директоров департаментов) Министерства для проработки в федеральную службу и государственные внебюджетные фонды в соответствии с их компетенцией с одновременным информированием об этом заявителя.

Федеральная служба и государственные внебюджетные фонды информируют Министра (заместителя Министра) о результатах проработки для ответа Министром (его заместителем) на соответствующие депутатский запрос, обращение сенатора Российской Федерации или депутата Государственной Думы, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания.

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

VII. Порядок взаимодействия Министерства и федеральной службы, а также порядок осуществления Министерством полномочий по координации и контролю деятельности федеральной службы и полномочий по координации деятельности государственных внебюджетных фондов

7.1. Министр осуществляет координацию и контроль деятельности федеральной службы, а также координацию деятельности государственных внебюджетных фондов в соответствии с полномочиями, установленными Президентом Российской Федерации и Правительством.

7.2. В Регламенте устанавливаются особенности работы с документами и материалами, поступившими из федеральной службы и государственных внебюджетных фондов.

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

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

Поручения Министра (заместителя Министра) по вопросам, относящимся к сферам деятельности федеральной службы и государственных внебюджетных фондов, исполняются федеральной службой и государственными внебюджетными фондами в сроки, аналогичные срокам, установленным [Типовым регламентом](#) внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452, для исполнения поручений Правительства, если Министром (заместителем Министра) не указано иное.

Поручения и указания Министра направляются в федеральную службу и государственные внебюджетные фонды, как правило, в день их поступления в Министерство, а срочные и оперативные поручения и указания Министра - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения и указания Министра могут быть

доведены до сведения федеральной службы и государственных внебюджетных фондов путем направления им факсимильной копии поручения и указания.

Доведение поручений и указаний Министра до федеральной службы и государственных внебюджетных фондов и контроль за их исполнением осуществляются Департаментом управления делами Министерства.

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

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

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

7.6. Доклады о результатах исполнения поручений Министра направляются федеральной службой и государственными внебюджетными фондами Министру (заместителю Министра).

Доклады направляются руководителями федеральной службы, государственных внебюджетных фондов либо должностными лицами, исполняющими их обязанности.

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

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

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

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения или указания Президента Российской Федерации в установленный срок, руководителем соответствующей федеральной службы или государственного внебюджетного фонда не менее чем за 5 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации представляется Министру доклад о ходе исполнения такого поручения или указания с приложением проектов докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства (Первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства) с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения такого поручения или указания Президента Российской Федерации.

7.8. В случае если Председателем Правительства, Первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства во исполнение поручения или указания

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

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Председателя Правительства (Первого заместителя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства) во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации в установленный срок, доклад о ходе исполнения такого поручения с приложением проектов докладов Председателю Правительства (Первому заместителю Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства) и Президенту Российской Федерации представляется руководителем федеральной службы или государственного внебюджетного фонда Министру не менее чем за 8 дней до истечения половины установленного срока исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации.

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

Заключения федеральной службы и государственных внебюджетных фондов на проекты нормативных правовых актов подписываются их руководителями (заместителями руководителей).

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

Указанные заключения направляются в адрес Министра (заместителей Министра) и подписываются руководителями федеральной службы, государственных внебюджетных фондов либо должностными лицами, исполняющими их обязанности.

Проекты актов, разработанные федеральной службой, государственными внебюджетными фондами, направляются в Министерство для их дальнейшего согласования в установленном порядке.

Самостоятельное направление федеральной службой, государственными внебюджетными фондами указанных проектов актов на согласование в иные федеральные органы исполнительной власти не допускается, за исключением случаев направления их в федеральную службу, а также государственные внебюджетные фонды.

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

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

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

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

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

7.12. Проекты нормативных правовых актов федеральной службы, наделенной соответствующими полномочиями по изданию таких актов, подлежат согласованию с Министерством.

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

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

В случае если руководителем федеральной службы или государственного внебюджетного фонда не принято решение о привлечении работника, виновного в неисполнении поручения, к ответственности, Министр вправе принять такое решение в отношении заместителя руководителя федеральной службы или государственного внебюджетного фонда, руководителя территориального органа федеральной службы или государственного внебюджетного фонда, отвечающих за исполнение документа, и (или) направить в Правительство предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя федеральной службы или государственного внебюджетного фонда.

7.14. Директора департаментов Министерства могут запрашивать у федеральной службы и государственных внебюджетных фондов, а также у подведомственных Министерству организаций информационные, справочные и иные материалы, необходимые для деятельности Министерства.

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

7.15. Поступившие в Министерство обращения, относящиеся к вопросам деятельности федеральной службы или государственных внебюджетных фондов, директора департаментов Министерства направляют в федеральную службу или государственные внебюджетные фонды в соответствии с их компетенцией и информируют об этом заявителей.

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

При необходимости руководители департаментов Министерства могут запрашивать для информации копии ответов федеральной службы, государственных внебюджетных фондов.

7.16. Обращения по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, поступившие в федеральную службу или государственные внебюджетные фонды, руководители (заместители руководителей) этих федеральной службы и государственных внебюджетных фондов направляют в Министерство и одновременно информируют об этом заявителей.

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

7.17. Организация плановых проверок деятельности федеральной службы и

государственных внебюджетных фондов, а также проверок по жалобам граждан и организаций на действия (бездействие) и решения должностных лиц федеральной службы и государственных внебюджетных фондов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок отмены противоречащих федеральному законодательству решений федеральной службы и государственных внебюджетных фондов устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.19. Федеральная служба и государственные внебюджетные фонды представляют в Министерство ежеквартальные отчеты о результатах деятельности.

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

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

Обращения федеральной службы, государственных внебюджетных фондов в адрес Министра (заместителей Министра) должны быть подписаны руководителями федеральной службы, государственных внебюджетных фондов либо должностными лицами, исполняющими их обязанности.

VIII. Порядок деятельности и взаимодействия департаментов Министерства при осуществлении возложенных на них функций

8.1. Департаменты Министерства осуществляют свои функции в соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, положениями о департаментах, утверждаемыми в установленном порядке.

8.2. Департамент Министерства в пределах своей компетенции обеспечивает деятельность Министерства, реализацию возложенных на него функций, взаимодействует с другими структурными подразделениями Министерства, федеральной службой и государственными внебюджетными фондами, с другими государственными органами и организациями.

Информация об изменениях:

Пункт 8.3 изменен с 26 июня 2022 г. - [Приказ Минтруда России от 4 апреля 2022 г. N 196Н](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

самостоятельно или совместно с другими департаментами Министерства подготавливает проекты федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства, нормативных правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции департамента;

самостоятельно или совместно с другими департаментами Министерства подготавливает проекты поручений Министра, его заместителей в адрес федеральной службы и государственных внебюджетных фондов;

самостоятельно или совместно с другими департаментами Министерства подготавливает проекты ответов на поручения и указания Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, обращения (запросы) депутатов Государственной Думы и сенаторов

Российской Федерации, других должностных лиц, международных организаций, а также письма организаций и обращения;

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

обеспечивает руководство Министерства необходимыми аналитическими и информационными материалами;

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

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

8.5. Директор департамента Министерства осуществляет функции, предусмотренные Регламентом.

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

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

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

IX. Порядок работы с обращениями, прием граждан

ГАРАНТ:

См. [Инструкцию](#) об организации рассмотрения обращений граждан в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденную [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ от 1 декабря 2020 г. N 845

9. Работа с обращениями, прием граждан осуществляется гражданскими служащими Министерства в соответствии с действующим законодательством.

X. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства

10.1. Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и [Типовым регламентом](#) внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452, доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается Министром на соответствующие структурные подразделения Министерства или уполномоченных должностных лиц Министерства.

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

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

10.4. Министр определяет уполномоченное структурное подразделение Министерства (должностное лицо), на которое возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Министерства.

Информация о деятельности Министерства предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением Министерства.

XI. Взаимодействие Министерства, федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов при предоставлении и получении информации

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

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

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

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

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

XII. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет

12.1. Министерство создает официальные сайты в сети Интернет.

12.2. Министерство наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных

информационно-телекоммуникационных сетях, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

а) Министерством;

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

12.5. Размещение информации о деятельности Министерства в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

ХIII. Порядок предоставления информации о деятельности Министерства по запросам

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

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

13.3. Министерство не рассматривает анонимные запросы.

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

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

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

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

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

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

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

13.8. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информации уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

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

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

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

13.11. Информация о деятельности Министерства не предоставляется в случае, если: содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

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

запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

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

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

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

13.13. Министерство вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос Министерство указывает наименование, дату выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Министерства в сети Интернет либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

13.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Министерстве.