

# Полномочия руководителя ФАС России и его заместителей

**Полномочия руководителя и заместителей руководителя ФАС России** определены Регламентом Федеральной антимонопольной службы (п.1.9 - 1.13).

**Руководитель ФАС России** организует ее работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ФАС России функций, представляет ФАС России в отношениях с другими органами государственной власти, гражданами и организациями, подписывает от имени ФАС России договоры и другие документы гражданско-правового характера, в том числе утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих службы, заключает служебные контракты с государственными гражданскими служащими ФАС России, а также распределяет обязанности между своими заместителями, вносит в Правительство Российской Федерации:

- проект положения о ФАС России, предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников ФАС России;
- проект ежегодного плана и прогнозные показатели деятельности ФАС России, а также отчеты об их исполнении, утверждает положения об управлениях ФАС России;
- назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих ФАС России, руководителей и заместителей руководителя территориальных управлений ФАС России;
- решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной службы в ФАС России;
- утверждает структуру и штатное расписание ФАС России в пределах установленных Правительством Российской Федерации фонда оплаты труда и численности работников;
- утверждает смету расходов на содержание ФАС России в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

**Заместители руководителя ФАС России** представляют службу по отдельным вопросам сфер ее деятельности, организуют и координируют осуществление функций ФАС России. Заместитель руководителя ФАС России:

- взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями, а также подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;
- координирует и контролирует работу управлений ФАС России, дает поручения их начальникам;
- проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- обеспечивает рассмотрение поступивших в ФАС России обращений, документов и материалов;
- рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю ФАС России;
- согласовывает проекты актов и другие документы, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подписывает заключения на них.