МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ

СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об утверждении методических рекомендаций по подготовке

руководящего состава и должностных лиц центрального аппарата,  
организаций и учреждений МЧС России к рабочим поездкам в  
субъекты Российской Федерации

В целях качественной организации подготовки и работы руководящего состава и должностных лиц центрального аппарата МЧС России, организаций и учреждений МЧС России центрального подчинения в субъектах Российской Федерации предлагаю:

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по подготовке руководящего состава и должностных лиц центрального аппарата, организаций и учреждений МЧС России центрального подчинения к работе в территориальных органах МЧС России.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора Департамента территориальной политики генерал-полковника Ковалёва Ю.П.

Первый заместитель Министра

C:\Users\CD86~1\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image1.png

В.В. Степанов

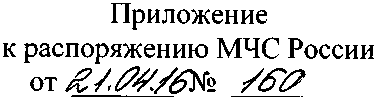
C:\Users\CD86~1\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image2.png



C:\Users\CD86~1\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image4.png

C:\Users\CD86~1\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image5.png

г. Москва



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке руководящего состава и должностных лиц центрального  
аппарата Министерства Российской Федерации по делам гражданской  
обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных  
бедствий к работе в территориальных органах МЧС России

СОДЕРЖАНИЕ:

1. [Общие положения 3](#bookmark1)
2. Планирование мероприятий работы руководства МЧС России

в территориальных органах МЧС России 3

1. [Подготовка мероприятий 4](#bookmark3)
2. [Практическое проведение мероприятий 5](#bookmark4)
3. Общие положения

Настоящие методические рекомендации предназначены для подготовки мероприятий по организации работы руководящего состава и должностных лиц центрального аппарата Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в территориальных органах МЧС России.

При поступлении информации о включении в план Министра работы в субъекте Российской Федерации Административно-правовое управление готовит распоряжение о предоставлении материалов для подготовки комплекта справочно-аналитических материалов для Министра в Департамент территориальной политики согласно приложению № 1.

Департамент территориальной политики готовит проект плана работы Министра\* (приложение № 2), список командируемых сотрудников\*\* (приложение № 3), обобщает справочные материалы, поступившие из структурных подразделений центрального аппарата и формирует комплект документов (папку Министра) и направляет в электронном виде в Административно-правовое управление.

Административно-правовое управление представляет материалы Министру в установленном порядке.

После утверждения плана работы и списка командируемых сотрудников (далее - члены рабочей группы) Департамент территориальной политики доводит до членов рабочей группы: план работы, дату, время, место вылета (выезда) и форму одежды.

Административно-правовое управление готовит проект приказа о командировании сотрудников МЧС России и, в случае необходимости, на применение авиации МЧС России.

Члены рабочей группы в соответствии с планом работы готовят частные планы работы по направлениям деятельности, в соответствии с положением о департаменте (управлении), утвержденном приказом МЧС России от 06.10.2014 № 550 по форме согласно приложению № 4 Частный план работы утверждается курирующим заместителем Министра.

Примечание: \* Заместителя Министра (если он назначен старшим

при проверке);

\*\* решение о включении в состав рабочей группы заместителя (заместителей) Министра принимается Министром.

1. Планирование мероприятий работы руководства МЧС России в территориальных органах МЧС России

За подготовку проекта плана и проекта списка командируемых сотрудников несет ответственность Департамент территориальной политики.

При подготовке плана учитывается цель поездки и сроки работы в территориальном органе МЧС России.

В план включается:

* работа в управлениях территориальных органов МЧС России;
* работа в подразделениях МЧС России (ФПС, РПСО, ГИМС, ВГСЧ и другие подразделения)
* работа в подразделениях субъекта Российской Федерации (ППC субъекта РФ, муниципальной пожарной охраны, добровольной пожарной охраны, ПСО);
* проведение рабочих совещаний (в том числе с участием высших должностных лиц субъектов РФ, председателей КЧС и ОПБ субъектов РФ, руководителей территориальных органов федеральных органов РФ);
* встречи с личным составом МЧС России, членами добровольных движений (ВДПО, РОССОЮЗСПАС), ветеранами, кадетами;
* награждение личного состава;
* вручение техники.

Начальникам территориальных органов МЧС России рекомендуется предусматривать торжественные открытия объектов МЧС России и подведомственных организаций (пожарные подразделения ФПС МЧС России, подразделения ГИМС, подразделения ППС субъекта Российской Федерации, ДПО, клубы и т.д.).

План представляется Министру\* на утверждение за пять суток до командировки.

Список командируемых формируется с учетом направленности мероприятий плана.

После утверждения списка, состав и замена кандидатов производится только с разрешения Министра.

Утвержденный план и список командируемых сотрудников направляется Департаментом территориальной политики электронной почтой в приемные первого заместителя Министра, членов рабочей группы, дежурную смену ФКУ «НЦУКС», командный пункт авиации, а также в соответствующий региональный центр и главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации.

Примечание: \* Заместителю Министра (если он назначен старшим

при проверке)

1. Подготовка мероприятий

Персональная ответственность за подготовку мероприятий и организацию работы рабочей группы в территориальных органах МЧС России возлагается на начальника соответствующего регионального центра МЧС России и главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации.

Общую координацию осуществляет Департамент территориальной политики.

Структурные подразделения центрального аппарата МЧС России оказывают методическую и практическую помощь территориальным органам МЧС России по направлениям деятельности (примерный перечень вопросов указан в приложении № 5).

В случае необходимости и по поручению руководства Министерства Департамент территориальной политики:

1. Совместно с Административно-правовым управлением проводит

организационное совещание по решению проблемных вопросов.

1. Формирует рабочую группу специалистов для оказания практической

помощи территориальному органу МЧС России с выездом на место.

1. Практическое проведение мероприятий

Члены рабочей группы получают финансовые средства на командировочные расходы самостоятельно, прибывают к месту вылета (выезда) не позднее, чем за 30 минут (в случае необходимости Управление обеспечения по заявке Департамента территориальной политики выделяет автотранспорт).

Работа в территориальном органе МЧС России осуществляется в соответствии с утвержденными частными планами.

По завершении работы, во время следования обратно или в следующий территориальный орган МЧС России, члены рабочей группы представляют секретарю (представитель АПУ) предложения для включения в протокол.

По прибытии на рабочее место, не позднее чем через 2 суток, члены рабочей группы представляют в Департамент территориальной политики предложения для подготовки доклада руководству МЧС России.

Исполнение поручений протокола Административно-правовым управлением ставится на контроль.

Территориальным органом МЧС России по завершению работы готовится фотоматериал в виде буклета, который в электронном виде направляется в Департамент территориальной политики для дальнейшего доведения его до всех структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов МЧС России.

Приложение № 1

к Методическим рекомендациям

ПЕРЕЧЕНЬ

справочно-аналитических, и организационных материалов дли  
информационного обеспечения работы Министра  
в территориальных органах МЧС России

Общие требования к оформлению материалов:

Материалы готовить отдельными файлами в программных продуктах WINDOWS MICROSOFT - WORD, EXCEL, POWERPOINT с названием каждого файла (Например - Сведения о подразделениях федеральной противопожарной службы).

Материалы готовить объёмом не более 2-3 страниц.

Заголовки всех документов делать однообразно - шрифт 16, жирный, TimesNewRoman, по центру.

Текстовые материалы готовить в книжной ориентации на листах А-4, шрифт 16 (исключение - шрифт 14 при объеме документа более 2 страниц), TimesNewRoman, нежирный, интервал одинарный, выровненные поля.

Оформление таблиц - на листах А-4, шрифт 16, допускается 14 (при объеме документа более 2 страниц).

Материалы направлять установленным порядком и дублировать в формате допускающем правки (WORD, EXCEL, POWERPOINT) по электронной почте внутренней сети для предоставления информации: Департамент территориальной политики 1 отдел (координации и контроля) заместитель начальника отдела, старший инспектор отдела.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Исполнитель | Название документа (краткое содержание) |
| 1. | ДТП | Проект плана работы Министра |
| 2. | Проект полетного списка |
| 3. | Список лиц, участвующих в совещании с краткими биографическими данными. Повестка совещания, проект тезисов выступления Министра (при наличии указанного мероприятия в плане работы Министра) |
| 4. | Краткая справка по субъекту РФ |
| 5. | Высшие должностные лица субъекта Российской Федерации (фотография и краткая биография, объёмом не более 1-2 стр.) |
| 6. | Председатель КЧС и ОПБ субъекта Российской Федерации (фотография и краткая биография, объёмом не более 1-2 стр.) |
| 7. | Начальник Главного управления МЧС России по субъекту Российской Федерации (фотография и краткая биография, объёмом не более 1-2 стр.) |
| 8. | Справка о реализации Соглашений между МЧС России и Правительством субъекта Российской Федерации по передаче исполнения друг другу части своих полномочий (не более 1-2 стр.) |
| 9. | Справка о ходе финансирования мероприятий в рамках реализации Протоколов и Совместных планов развития пожарных и спасательных сил (не более 1-2 стр.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. |  | Справка о ходе финансирования мероприятий в рамках реализации ФЦП «Пожарная безопасность в Российской Федерации на период до 2017 года» за счет бюджета субъекта РФ |
| 11. | Краткий телефонный справочник должностных лиц Администрации субъекта Российской Федерации (не более 1-2 стр.) |
| 12. | ДПСФ | Сведения о территориальном пожарно-спасательном гарнизоне (не более 1-2 стр.) |
| 13. | Сведения о подразделениях федеральной противопожарной службы (не более 1-2 стр.) |
| 14. | Сведения о подразделениях противопожарной службы субъекта Российской Федерации (не более 1-2 стр.) |
| 15. | Сведения о подразделениях добровольной пожарной охраны (не более 1-2 стр.) |
| 16. | Сведения о поисково - спасательных подразделениях МЧС России (не более 1-2 стр.) |
| 17. | Сведения о подразделениях поисково - спасательных служб на территории (не более 1-2 стр.) |
| 18. | Справка по прикрытию пожарной охраной населённых пунктов. (Указать количество неприкрытых населенных пунктов и численность проживающего в них населения в % от общего числа) |
| 19. | Схема структуры и численности подразделений ВГСЧ в ГУ МЧС России (по наличию) |
| 20. | Справка о ЧС на объектах охраняемых подразделениями ВГСЧ по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года (по наличию подразделений, не более 1-2 стр.) |
| 21. | ДНПР | Сведения об обстановке с пожарами и их последствиями по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года, по территории (произошло пожаров, погибло, пострадало и спасено людей). Если увеличение количества пожаров, то принятые меры (не более 1-2 стр.) |
| Сведения о результатах надзорной деятельности в области пожарной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера территориальных органов МЧС России (не более 1-2 стр.) |
| 22. | ДГЗ | Справка о состоянии защиты населения территории от ЧС природного и техногенного характера (не более 1-2 стр.) |
| 23. | Справка по наличию резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций в субъекте РФ на текущий год |
| 24. | Справка о создании объектов ОКСИОН в местах массового пребывания людей |
| 25. | Справка по наличию на территории критически важных и потенциально опасных объектов |
| 26. | Сравнительная справка о ходе финансирования мероприятий в рамках реализации федеральных целевых и межгосударственных программ по субъекту Российской Федерации, и выделенных средствах в части касающейся ГУ МЧС России (не более 1-2 стр.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27. | ДКП | Справка о штатной и фактической численности личного состава ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации |
| 28. | Выписка из приказа по награждению личного состава (по согласованию) |
| 29. | УО | Справка о наличии техники в учреждениях МЧС России на территории субъекта Российской Федерации (не более 1-2 стр.) |
| 30. | Сводная таблица по обеспеченности видами довольствия (не более 1-2 стр.) |
| 31. | Справка по реализации высвобождаемого движимого имущества, морально устаревшего и не имеющего перспектив дальнейшего применения в системе МЧС России (не более 1-2 стр. по ГУ МЧС России) |
| 32. | ДР | Справка о поставках основной пожарно-технической продукции для подразделений ГУ МЧС России субъекта Российской Федерации, содержащихся за счет средств федерального бюджета в текущем году (не более 1-2 стр.) |
| 33. | Справка по вручаемой техники (по согласованию) и её тактикотехнические характеристики |
| 34. | УКС | Справка по капитальному строительству и ремонту объектов ГУ МЧС России, с указанием объемов и сроков освоения (не более 1-2 стр.) |
| 35. | Справка по обеспечению жильем военнослужащих, сотрудников ФПС и спасателей в ГУ МЧС России |
| 36. | УБВО | Справка по укомплектованности личным составом и техникой ГИМС ГУ МЧС России |
| 37. | Справка о поставках техники для ГИМС ГУ МЧС России (не более 1-2 стр.) |
| 38. | Сведения по гибели людей и аварийности маломерных судов на водных объектах на текущий период по аналогии с прошлым годом (погибло, пострадало и спасено людей, материальный ущерб, произошло аварий с маломерными судами, не более 1-2 стр.) |
| 39. | УИТС | Справка о состоянии готовности информационнотелекоммуникационных систем и технических систем оповещения МЧС России (не более 1-2 стр.) |
| 40. | Справка о состоянии готовности технических систем управления ГО и систем оповещения населения об опасностях (не более 1-2 стр.) |
| 41. | Справка о создании и состоянии готовности локальных систем оповещения населения (не более 1-2 стр.) |
| 42. | Справка по вопросу создания и развития системы «112» на территории субъекта Российской Федерации (не более 1-2 стр. о ходе реализации системы) |
| 43. | Справка по обеспечению Министра связью (в том числе ВКС) |
| 44. | ДАСТ | Схема перелета |
| 45. | НЦУКС | Сведения о ЧС, произошедших на территории субъекта Российской Федерации за последние пять лет по 1 января т.г. Оперативная сводка о ЧС природного и техногенного характера и их последствий в период с 1 января т.г. Принятые меры (не более 1-2 стр.) |

Приложение № 2 к Методическим рекомендациям Для служебного пользования

Экз. №

(по заполнению)

ПЛАН

работы Министра в Республике

« » **2016** года

*(пример оформления)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Наименование мероприятия | Место проведения | Время  проведения |
| 1. | Вылет из г. Москвы | Аэропорт  «Внуково-3» | 08.00 |
| 2. | Прилет в г. Махачкала Встречают:  - Глава Республики  - Начальник регионального центра МЧС России;  - Заместитель председателя правительства Республики;  - Начальник Главного управления МЧС России по | Аэропорт « » | 10.40 |
| 3. | Переезд в Главное управление МЧС России по | Маршрут следования  (\_\_\_ км) | 10.40 - 11.10 |
| 4. | Работа в Главном управлении МЧС России по:   * проверка готовности сил и средств к выполнению задач по предназначению; * проверка готовности оперативной - дежурной смены ЦУКС к выполнению задач по предназначению; | г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 11.10 -12.00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | Наименование мероприятия | Место проведения | Время  проведения |
|  | встреча с личным составом Главного управления МЧС России;  - награждение личного состава и вручение техники |  |  |
| 5. | Переезд в специализированную пожарно-спасательную часть по тушению крупных пожаров | Маршрут следования  (\_\_\_ км) | 12.00-12.15 |
| 6. | Работа в СПСЧ по тушению крупных пожаров:   * проверка готовности сил и средств СПСЧ к выполнению задач по предназначению; * встреча с личным составом | г. \_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_ | 12.15-12.45 |
| 7. | Переезд в Республиканский реабилитационный центр «Надежда» | Маршрут следования  (\_\_\_ км) | 12.45-13.10 |
| 8. | Работа в Республиканском реабилитационном центре «Надежда»:   * проверка организации мероприятий по обеспечению пожарной безопасности центра; * проверка готовности элементов ППУ правительства к выполнению задач по предназначению | г. \_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_ | 13.10-13.40 |
| 9. | Проведение заседания КЧС и ОПБ по вопросам:  1. | г. \_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_ | 13.40-14.40 |
| 2. |  |
| 10. | Подход к прессе | г. \_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_ | 14.40-14.45 |
| 11. | Перерыв |  | 14.45-15.45 |
| 12. | Переезд в аэропорт | Маршрут следования (\_\_\_ км) | 15.45-16.20 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Место проведения | Время  проведения |
| 13. | Вылет из г. | Аэропорт« » | 16.20 |
| 14. | Прилет в г. Москву | Аэропорт  «Внуково-3» | 19.00 |

Приложение № 3

к Методическим рекомендациям

СПИСОК

сотрудников МЧС России, командируемых в

2016 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Занимаемая должность |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| От СМИ | | |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |
| 21. |  |  |

Приложение **№** 4

к Методическим рекомендациям

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра Российской  
Федерации по делам гражданской  
обороны, чрезвычайным ситуациям и  
ликвидации последствий стихийных  
бедствий

частный план

работы

(должность, звание, ФИО)

в «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

(название территориального органа МЧС России)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Место  проведения | Время |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 5

к Методическим рекомендациям

Перечень проводимых мероприятий структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России и  
организациями МЧС России в ходе подготовки и проведения рабочих поездок Министра

в территориальные органы МЧС России

|  |  |
| --- | --- |
| Структурное подразделение | Проводимые мероприятия |
| Административно-правовое  управление | 1. Подготовка приказа на командирование рабочей группы, применение авиации МЧС России и оформление командировочных удостоверений для руководителей структурных подразделений ЦА. 2. Направление распоряжения (письма) в структурные подразделения ЦА о предоставлении справочных материалов в Департамент территориальной политики для формирования папки Министра. 3. Всестороннее обеспечение работы Министра. |
| Департамент территориальной политики | 1. Подготовка проекта плана работы Министра. 2. Составление списка командируемых сотрудников. 3. Оповещение командируемых о дате, времени, месте вылета (выезда) и форме одежды. 4. Доведение плана работы Министра и списка командируемых до руководства МЧС России структурных подразделений ЦА, РЦ, КП авиации, СОД НЦУКС. 5. Обобщение справочных материалов и формирование комплекта документов (папки Министра) и направление в электронном виде в АПУ. 6. Организация установочного совещания по подготовке к рабочей поездке (по необходимости). |
| Департамент авиационно-спасательных технологий и беспилотной авиации | 1. Подготовка воздушного судна (в том числе резервного). Внешний вид экипажа, порядок на борту. 2. Организация пропуска автомобиля Министра к месту вылета. 3. Организация пропуска командируемых к месту вылета. |

|  |  |
| --- | --- |
| Департамент развития | 1. Подготовка перечня вручаемой техники. 2. Изготовление сертификатов на технику, вручаемую Министром. |
| Департамент пожарно-спасательных сил и специальных формирований | Подготовка пожарно-спасательных подразделений задействованных в работе Министра (готовность сил и средств к выполнению задач по предназначению, внешний вид личного состава, порядок в помещениях и на территории). |
| Департамент кадровой политики | Организация церемоний награждений, проводимых Министром: составление списка награждаемых, обеспечение резерва наград (например, часы от Министра), оформление места награждения, тренировка награждаемых и т.д. |
| Департамент надзорной деятельности и профилактической работы | Организация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов, задействованных в плане работы Министра. |
| Департамент международной деятельности | Организация мероприятий с участием зарубежных представителей, подготовка протокола. |
| Финансово-экономический  департамент | Выделение необходимых финансовых средств на командирование сотрудников МЧС России (суточные, проезд, проживание). |
| Управление обеспечения | 1. Контроль за выделением транспортных средств для перемещения членов рабочей группы к месту работы. 2. Выделение автотранспорта по заявкам Департамента территориальной политики для организованной доставки членов рабочей группы к месту вылета (выезда). |
| Управление безопасности людей на водных объектах | 1. Подготовка подразделений ГИМС, задействованных в плане работы Министра (внешний вид личного состава, порядок в помещениях и на территории, готовность техники, оборудования и т.д.). 2. Подготовка плавсредств для передвижения Министра (в том числе 100% резерва). |
| Научно-техническое управление | 1 .Подготовка и организация проведения выставочных экспозиций.  2.Подготовка и организация запланированных конференций, семинаров и т.д. |

|  |  |
| --- | --- |
| Управление специальной пожарной охраны | 1. Подготовка объектов задействованных в работе Министра (внешний вид личного состава специального подразделения ФПС ГПС или особо важной и режимной организации, охраняемой специальными подразделениями ФПС ГПС, порядок в помещениях, наличие и состояние символики МЧС России, благоустройство прилегающих территорий, готовность техники, оборудования и т.д.). 2. Организация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности указанных объектов. |
| Управление информационных технологий и связи | 1. Подготовка плана обеспечения Министра связью (в том числе ВКС). 2. Обеспечение бесперебойной связи в ходе поездки. 3. Проверка готовности рабочего места Министра перед проведением совещаний, конференций и т.д. (совместно с НЦУКС, ЦОПУ) |
| Управление организации информирования населения | 1. Приглашение представителей СМИ для участия в рабочей поездке. 2. Организация подхода к прессе Министра. 3. Обеспечение освещения работы Министра в СМИ. 4. Организация фотографирования. |
| ФКУ «Управление капитального строительства» | 1. Подготовка объектов МЧС России, задействованных в плане работы Министра (внешний вид фасадов зданий, наличие и состояние символики МЧС России, благоустройство прилегающих территорий). 2. Подготовка мероприятий по вводу в строй и постановке на боевое дежурство объектов МЧС России. |
| ФКУ НЦУКС | Подготовка ЦУКС РЦ, ГУ, задействованных в работе Министра (внешний вид личного состава, порядок в помещениях, демонстрация современного оборудования и технологий, т.д.). |
| ЦСООР «Лидер» | 1. Организация взаимодействия с силовыми структурами на территории субъекта РФ по обеспечению безопасности членов рабочей группы. 2. Организация построения колоны автомобилей и построение маршрута передвижения для Министра и членов рабочей группы в субъекте РФ. |