



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минстрой Алтайского края)**

П Р И К А З

« 03 » 08 2022 г.

№ 540

г. Барнаул

Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

Во исполнение указа Губернатора Алтайского края от 29.05.2017 № 63 «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Алтайском крае» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

2. Установить, что заместители министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, начальники управлений и другие ответственные исполнители, определенные министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации и обеспечивают:

организацию исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

достижение поставленных в поручениях и указаниях Президента Российской Федерации задач в полном объеме и в установленные сроки;

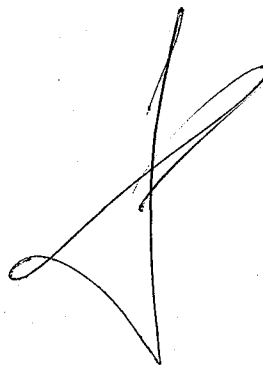
подготовку предусмотренных Порядком документов в установленные сроки;

достоверность, актуальность и полноту информации об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, размещаемой в средствах массовой информации и сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края от 03.08.2021 № 313 «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, начальников управлений (структурных подразделений) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'Г' followed by a vertical stroke and a loop at the top.

И.В. Гилев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Алтайского края
от 03.08.2022 № 540

ПОРЯДОК
исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации
в Министерстве строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Алтайского края

I. Общие положения

1. Настоящий порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Алтайском крае (далее – «Порядок») регулирует организацию исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – «Поручения»), поступивших в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство»).

2. Организацию мероприятий по осуществлению заместителями министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, начальниками управлений (структурных подразделений) Министерства (далее – «заместители министра, начальники управлений») полномочий по контролю за выполнением Министерством Поручений обеспечивает отдел документационной работы управления правового и документационного обеспечения Министерства (далее – «отдел документационной работы»).

3. Учет, исполнение, представление информации и контроль осуществляются в отношении отдельных поручений, изложенных в конкретных пунктах, подпунктах, частях, абзацах указов, распоряжений, а также директив и поручений, оформленных в установленном порядке на бланках со словом «Поручение», перечней Поручений.

4. Поручения, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию ограниченного доступа, исполняются в соответствии с Порядком исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Алтайском крае, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 29.05.2017 № 63 (далее – «Указ»), положениями настоящего Порядка с учетом требований действующего законодательства в области защиты информации.

5. Регистрация документов, содержащих Поручения, ведение отдельной регистрационной карточки, в которую вносятся сведения об этапах, сроках и результатах исполнения Поручения осуществляется в порядке и сроках, установленных пунктами 5 и 6 Указа.

6. Сроки подготовки документов, предусмотренных пунктами 23, 30, 33, 34, 35, 37, 40 Указа, не продлеваются. В случае их нарушения заместитель

министра, начальник управления, назначенный ответственным исполнителем по Поручению, допустивший нарушение, не позднее чем на следующий рабочий день представляет на подпись министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «министр») проект письма (объяснения) в адрес заместителя Председателя Правительства Алтайского края (далее – «Заместитель Председателя Правительства») о состоянии подготовки документа, причинах нарушения срока его представления с указанием должностных лиц, которым поручена подготовка документа, и принятых мер.

7. В случае ненадлежащего или несвоевременного исполнения Поручения, предоставления недостоверных сведений к лицам, допустившим нарушения, принимаются меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Предложения министру о привлечении к дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим нарушения, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений, вносит отдел документационной работы.

Решение о привлечении к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих министерства за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений, принимает министр.

II. Организация делопроизводства, исполнения и контроля

8. Ведение делопроизводства по Поручениям, контроль за установленными в соответствии с резолюцией Губернатора Алтайского края, Заместителя Председателя Правительства, министра сроками подготовки документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляет отдел документационной работы.

9. Контроль за исполнением Поручения по существу осуществляют заместители министра, начальники управлений, в том числе с учетом оценки исполнения Поручения, указанной в пункте 10 Указа.

10. Организационно-контрольную работу по исполнению Поручений осуществляют сотрудники отдела документационной работы в структурных подразделениях, ответственные за ведение делопроизводства (далее – «сотрудники отдела»). В их полномочия входят:

- взаимодействие с департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению и секретариатом Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам исполнения Поручений;

- обеспечение своевременного доведения до исполнителей сведений об изменении хода исполнения Поручения, в том числе сроков, периодичности подготовки документов, требований к их содержанию;

- оказание сотрудникам Министерства методической помощи по вопросам исполнения Поручений, подготовки документов;

упреждающий контроль за соблюдением сроков подготовки документов, предусмотренных Порядком;

контроль за соблюдением формальных требований к проектам документов по вопросам исполнения Поручений;

взаимодействие с лицами, ответственными за информационную политику в Министерстве или структурном подразделении Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, в целях обеспечения корректного отражения реквизитов и содержания Поручений при опубликовании материалов об их исполнении;

участие в организации рассмотрения хода и результатов исполнения Поручений на заседаниях коллегиальных органов;

еженедельное информирование заместителя министра, начальника управления, министра о состоянии исполнительской дисциплины по Поручениям;

проведение самомониторинга по вопросам организации исполнения Поручений.

III. Определение состава исполнителей Поручения

11. Министр определяет исполнителей Поручения из числа заместителей министра, начальников управлений, других ответственных исполнителей.

Если министром определено несколько исполнителей, то работу по исполнению Поручения координирует должностное лицо, обозначенное пометкой «свод» («созыв»). Такой исполнитель считается ответственным исполнителем Министерства и организует работу по исполнению Поручения

12. Поручения в день поступления в Министерство представляются на рассмотрение министру. Рассмотрение поступивших на исполнение в соответствии с резолюцией Губернатора Алтайского края Поручений осуществляется незамедлительно.

13. В случае необходимости смены ответственного исполнителя Поручения заместитель министра, начальник управления, являющийся ответственным исполнителем направляет в адрес министра письмо, содержащее аргументированные предложения (рекомендации).

14. Решение о корректировке состава соисполнителей Поручения принимает министр на основании письма, указанного в пункте 13 настоящего Порядка.

IV. Установление плановой даты подготовки доклада об исполнении Поручения

15. Для каждого Поручения в Единой системе электронного документооборота Алтайского края (далее – ЕСЭД) устанавливается плановая дата отправки доклада об исполнении Поручения в адрес Президента Российской Федерации или федерального органа исполнительной власти (далее – «Плановая дата»).

Для ответственных исполнителей Министерства Плановая дата для подготовки и представления для согласования министру проекта доклада об исполнении Поручения устанавливается за 4 рабочих дня до истечения сроков, предусмотренных абзацами вторым и третьем пункта 19, пунктом 20 Указа.

16. Основанием для корректировки сроков исполнения Поручения и подготовки документов, предусмотренных настоящим Порядком, снятия Поручений с контроля или продолжения контроля их исполнения является поступление соответствующей информации из секретариата Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

V. Планирование работы по исполнению Поручения

17. Ответственный исполнитель с учетом предложений соисполнителей разрабатывает проект плана работы по исполнению Поручения, согласно типовой формы, утвержденной правовым актом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «План»), отражающий этапы и содержание деятельности Министерства и соисполнителей, количественные и качественные индикаторы достижения поставленных в Поручении задач, и представляет его на согласование заместителю министра, начальнику управления, министру в течение 5 рабочих дней с момента получения Поручения на исполнение Министерством. Сроки выполнения запланированных мероприятий должны соответствовать установленным в ЕСЭД плановым датам и периодичности представления докладов об исполнении Поручения.

18. Ответственный исполнитель обеспечивает корректировку Плана путем утверждения его в актуальной редакции в случаях и сроках, определенных пунктом 25 Указа.

19. Заместители министра, начальники управлений координирует работу по исполнению Поручения в соответствии с утвержденным Планом, в том числе оценивают исполнение мероприятий Плана, в случае необходимости организуют совещания, информируют министра о ходе исполнения Поручения.

Соисполнители участвуют в запланированных мероприятиях, обеспечивают своевременное исполнение поставленных в Поручении задач в рамках своей компетенции, направление информации об исполнении Поручения в адрес Министерства в установленные в ЕСЭД сроки.

20. Ответственный исполнитель организует работу по исполнению Поручения в соответствии с утвержденным Планом, в том числе участвует в совещаниях, информирует заместителя министра, начальника управления о ходе исполнения Поручения и о возможных рисках его неисполнения.

VI. Промежуточный контроль исполнения Поручения

21. Для вновь поступивших Поручений устанавливается дата представления промежуточной информации за 4 рабочих дня до истечения срока ис-

полнения, установленного департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению. По Поручениям, срок исполнения которых составляет менее трех месяцев, промежуточная информация не предоставляется.

22. Ответственный исполнитель с учетом данных, предоставленных соисполнителями, в адрес Губернатора Алтайского края готовит промежуточную информацию за подписью заместителя Председателя Правительства Алтайского края, которая должна содержать сведения о мерах, принятых Министерством и соисполнителями для исполнения Поручения, достигнутых результатах и наличии обстоятельств, препятствующих выполнению поставленных в Поручении задач в установленный срок. Необходимость согласования проекта промежуточной информации с соисполнителями Поручения определяет Заместитель Председателя Правительства – ответственный исполнитель.

23. При наличии обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению Поручения в установленный срок, к промежуточной информации прилагается проект письма за подписью Губернатора Алтайского края на имя Президента Российской Федерации с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению Поручения, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, обоснованными предложениями о продлении срока исполнения Поручения.

Промежуточная информация передается в секретариат Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края для оценки рисков неисполнения Поручения.

VII. Подготовка итоговой информации об исполнении Поручения

24. В случае если министр определен Губернатором Алтайского края в Поручении соисполнителем, то информация об исполнении Поручения в рамках своей компетенции в адрес ответственного исполнителя направляется в соответствии со сроком, определенным пунктом 34 Указа Губернатора Алтайского края.

В случае если министр определен Губернатором Алтайского края в Поручении ответственным исполнителем, то итоговая информация о результатах исполнения Поручения (далее – «Итоговая информация»), согласованная соисполнителями, за подписью заместителя Председателя Правительства Алтайского края направляется в адрес Губернатора Алтайского края в соответствии с пунктом 35 Указа Губернатора Алтайского края.

Итоговая информация должна соответствовать поставленным в Поручении задачам, требованиям, изложенным в запросах федеральных органов власти (при их наличии), содержать сведения о мероприятиях, проведенных в рамках исполнения Поручения, и их конкретных результатах (в том числе принятых нормативных правовых актах), а также выводы о степени завершенности работ по исполнению Поручения. Необходимость согласования проекта Итоговой информации с соисполнителями Поручения определяет

Заместитель Председателя Правительства – ответственный исполнитель.

25. Итоговая информация передается в секретариат Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края для оценки результатов исполнения Поручения.

По Поручениям, срок исполнения которых составляет менее двух месяцев, Итоговая информация не предоставляется.

VIII. Подготовка доклада об исполнении Поручения

26. Ответственный исполнитель организует работу по подготовке проекта Доклада на основе Итоговой информации с учетом содержания заключения секретариата Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края. По Поручениям, срок исполнения которых составляет менее двух месяцев, проект Доклада готовится на основании требований к Итоговой информации, изложенных в пункте 35 Указа.

27. В случаях, указанных в пункте 41 Указа, проект Доклад готовится с учетом требований обозначенных в названном пункте Указа.

28. Проект Доклада, оформленный в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, в установленном порядке представляется на подпись Губернатору Алтайского края или Заместителю Председателя Правительства с заключением секретариата Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (при наличии). Необходимость согласования проекта Доклада с соисполнителями Поручения определяет Заместитель Председателя Правительства – ответственный исполнитель.

29. В случае если в заключении секретариата Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края содержатся замечания в отношении проведенной исполнителями работы и достигнутых результатов либо если срок исполнения Поручения составляет менее двух месяцев, проект Доклада подлежит согласованию с указанным Секретариатом.

30. Доклад считается представленным в срок, если он подписан, зарегистрирован и отправлен не позднее Плановой даты.

IX. Взаимодействие с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе

31. В адрес аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе информация об исполнении Поручений представляется на основании запросов.

32. Подготовку ответов на запросы аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе по вопросам исполнения Поручений обеспечивает ответственный исполнитель Поручения.

33. В адрес полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе информация направляется за подписью Губернатора Алтайского края, в адрес иных должностных лиц аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе – за подписью Заместителя Председателя Правительства.

Х. Информирование населения о ходе и результатах исполнения Поручений

34. Лица, ответственные за реализацию информационной политики в Министерстве, совместно с непосредственным исполнителем Поручения обеспечивают подготовку информации о ходе и результатах исполнения Поручений для размещения в разделе «Исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации» на официальном сайте Министерства. Информация должна содержать реквизиты Поручения, полный текст Поручения, сведения о мероприятиях, проведенных в рамках исполнения Поручения в отчетный период, и их конкретных результатах, при наличии – иллюстративный материал.

35. Информация об исполнении Поручений для размещения на официальном сайте Министерства в разделе «Исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации» направляется на согласование министру.

В случае если министр согласовывает информацию, то ответственный исполнитель направляет согласованную информацию в адрес начальника информационно-организационного отдела управления экономического планирования, мониторинга и контроля Министерства для размещения на официальном сайте не позднее чем через 5 рабочих дней после Плановой даты.

36. В случае ненадлежащего или несвоевременного исполнения Поручения, предоставления недостоверных сведений к лицам, допустившим нарушения, принимаются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном действующим законодательством.

ХI. Рассмотрение вопросов исполнения Поручений на совещаниях, заседаниях Правительства Алтайского края и коллегиальных органов

37. Ход и результаты исполнения Поручений рассматриваются на заседаниях общественного совета при Министерстве не реже одного раза в полугодие, а также на оперативных и рабочих совещаниях у Губернатора Алтайского края, Заместителя Председателя Правительства, министра.

ХII. Информационно-аналитическое обеспечение исполнения Поручений

38. Отдел документационной работы проводит самомониторинг по вопросам организации исполнения Поручений по состоянию на 1 января года,

следующего за отчетным, согласно типовой форме самомониторинга, утвержденной правовым актом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края. Отчет о результатах самомониторинга направляется в адрес секретариата Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края до 25 января года, следующего за отчетным.