



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 ноября 2020 г. № 500-пр
г. Хабаровск

**О внесении изменений в Регламент
Правительства Хабаровского края,
утвержденный постановлением Пра-
вительства Хабаровского края от
20 июля 2006 г. № 117-пр**

**В целях совершенствования нормативного правового акта Правитель-
ства Хабаровского края Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**Внести в Регламент Правительства Хабаровского края, утвержденный
постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр,
следующие изменения:**

1) в пункте 31 главы 2:

**а) в абзаце первом слова "руководитель правового департамента Губерна-
тора, не визируя проект, вправе предложить" заменить словами "сотрудник пра-
вового департамента Губернатора, которому поручено проведение правовой
(юридической) и (или) антикоррупционной экспертизы проекта, предлагает";**

б) в абзаце четвертом:

- слово "руководителя" исключить;

**- слова "либо служебную записку, являющиеся" заменить словом ",
являющееся";**

в) в абзаце пятом:

- слово "прилагаются" заменить словом "прилагается";

- слова "или служебная записка" исключить;

г) дополнить абзацем следующего содержания:

**"При наличии в проекте акта Губернатора, Правительства положений,
дающих основание полагать, что указанный проект не соответствует соци-
ально-экономическим интересам Хабаровского края, руководитель правового
департамента Губернатора вправе направить Губернатору соответствующую
служебную записку.";**

2) в главе 2¹:

а) в подпункте 2.11 пункта 2:

**- в абзаце первом слова "руководитель правового департамента Губер-
натора, не визируя проект договора, вправе предложить" заменить словами
"сотрудник правового департамента Губернатора, которому поручено прове-**

дение правовой (юридической) экспертизы проекта договора, предлагает";

- в абзаце четвертом слова "руководителя правового департамента Губернатора о доработке проекта договора" заменить словами "устранить имеющиеся замечания правового департамента Губернатора";

б) в подпункте 5 пункта 3 слова "программного обеспечения" заменить словами "комплектующих и запасных частей для вычислительных машин, программного обеспечения (включая передачу прав на использование программного обеспечения)";

3) главу 8 изложить в следующей редакции:

"Глава 8. Порядок организации контроля в деятельности Правительства

8.1. Общие положения

8.1.1. Первые заместители Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства, руководители министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства в пределах своих полномочий организуют контроль за исполнением соответствующими министерствами края, иными органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Устава края, краевых законов, актов Губернатора, Правительства, поручений и указаний Губернатора, иных документов, подлежащих исполнению.

8.1.2. Главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений осуществляет контроль за:

8.1.2.1. Исполнением первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, министерствами края, иными органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства:

а) поручений и указаний Президента Российской Федерации, данных органам исполнительной власти края, в том числе содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации;

б) поручений Председателя Правительства Российской Федерации, данных органам исполнительной власти края, в том числе содержащихся в постановлениях и распоряжениях Правительства Российской Федерации;

в) поручений первых заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, данных органам исполнительной власти края;

г) поручений Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, данных органам исполнительной власти края;

д) предписаний, содержащихся в письмах и иных документах аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальне-

восточном федеральном округе, данных органам исполнительной власти края;

е) предписаний, содержащихся в письмах и иных документах федеральных государственных органов по исполнению поручений и указаний, указанных в подпунктах "а" – "г" настоящего подпункта;

ж) документов, требующих исполнения в установленный срок, поступивших из федеральных государственных органов;

з) постановлений и распоряжений Губернатора, Правительства, которыми установлены задания и (или) сроки представления докладов Губернатору об исполнении указанных актов;

и) указаний и поручений (перечней поручений) Губернатора, за исключением поручений (перечней поручений) Губернатора, подготовленных главным контрольным управлением Губернатора и Правительства для организации проведения контрольного мероприятия или по результатам контрольного мероприятия.

8.1.2.2. Рассмотрением обращений граждан и организаций, в том числе за исполнением поручений и указаний, данных Губернатором по итогам рассмотрения указанных обращений, в порядке, установленном Порядком рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в Правительство Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 03 июля 2017 г. № 74.

8.1.3. Контроль за исполнением документов, поступивших в адрес первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, документов с резолюциями указанных должностных лиц, руководителей указанных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, контроль прохождения писем Губернатора (лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства), содержащих обращения к Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации, заместителю Председателя Правительства Российской Федерации – полномочному представителю Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе (далее – обращения Губернатора), а также документов, не поставленных на контроль в главном управлении Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений, организуют соответственно первые заместители Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства, руководители министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства с учетом требований настоящего Регламента.

8.1.4. Контроль за исполнением документов включает в себя постановку документа на контроль в СЭД, предварительную проверку и регулирование хода его исполнения, снятие документа с контроля, направление исполненного документа в дело, учет, обобщение и анализ хода и результатов исполнения документов.

8.1.5. Постановка документа на контроль включает в себя рассмотрение поступивших документов на предмет их подконтрольности, определение вида контроля, срока исполнения документа, направление документа, поставленного на контроль, контролеру, оформление поручений (контрольных мероприятий) в СЭД с определением срока исполнения, исполнителя и адресата.

8.1.6. Постановке на контроль подлежат зарегистрированные в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства, документы, требующие исполнения.

8.1.7. Постановке на особый контроль подлежат зарегистрированные в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства:

а) поручения и указания Президента Российской Федерации, данные органам исполнительной власти края;

б) указы и распоряжения Президента Российской Федерации, содержащие поручения, данные органам исполнительной власти края;

в) поручения Председателя Правительства Российской Федерации, данные органам исполнительной власти края;

г) постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, содержащие поручения, данные органам исполнительной власти края;

д) поручения заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, данные органам исполнительной власти края;

е) поручения Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, данные органам исполнительной власти края;

ж) предписания, содержащиеся в письмах и иных документах федеральных государственных органов по исполнению поручений и указаний, указанных в подпунктах "а" – "е" настоящего пункта.

8.1.8. При регистрации документа на него оформляется электронная регистрационная форма, в которую вносится соответствующая информация.

8.1.9. Оригиналы документов, поставленных на особый контроль в главном управлении Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений (первые экземпляры, зарегистрированные в отделе делопроизводства и архива управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства), в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства и резолюцией Губернатора передаются основному исполнителю, определяемому в соответствии с пунктом 8.1.15 настоящего раздела, до полного выполнения и снятия их с контроля. Соисполнителям направляются по СЭД электронные регистрационные карточки с прикрепленными к ним электронными копиями указанных документов без сопровождения бумажным носителем информации.

В случае если основным исполнителем документа, поставленного на особый контроль, является орган исполнительной власти края, то им формируется контрольное дело, содержащее оригинал документа, поставленного на

особый контроль, и копии документов, подтверждающих его исполнение, в соответствии с номенклатурой дел со сроком хранения "постоянно" для передачи на архивное хранение.

Если основным исполнителем является первый заместитель Председателя Правительства, заместитель Председателя Правительства, орган исполнительной власти края, находящийся на документационном обеспечении аппарата Губернатора и Правительства, структурное подразделение аппарата Губернатора и Правительства, то после исполнения документа основным исполнителем формируется архивное дело на бумажном носителе согласно номенклатуре дел для передачи в отдел делопроизводства и архива управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

Снятие документа с контроля оформляется отметкой об исполнении документа и о направлении его в дело в СЭД.

8.1.10. Документы, поступившие в главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений, подлежат постановке на контроль в течение четырех рабочих часов, за исключением случаев, если документы поступили после 17.00 часов. Документы, поступившие после 17.00 часов, подлежат постановке на контроль на следующий рабочий день в течение четырех рабочих часов.

Оформление поручений (контрольных мероприятий), содержащихся в документах, поставленных на контроль, производится в течение четырех рабочих часов с момента постановки документа на контроль, за исключением случая, если документ поставлен на контроль после 17.00 часов. В этом случае поручения (контрольные мероприятия) оформляются в течение четырех рабочих часов на следующий рабочий день.

Документы с пометкой "оперативно", "в кратчайшие сроки", "срочно" или "весьма срочно" рассматриваются и оформляются в первую очередь.

8.1.11. Контроль за исполнением документов, а также постановка на контроль документов (мероприятий) осуществляется в СЭД.

8.1.12. Документы подлежат исполнению в следующие сроки, исчисляемые в календарных днях:

- с конкретной датой исполнения – в указанный срок, за исключением документов, поставленных на контроль в главном управлении Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений, со сроком исполнения более 30 календарных дней, которые подлежат исполнению в сроки, установленные подпунктами "б", "в" пункта 8.2.4 раздела 8.2 настоящей главы;

- без указания конкретной даты исполнения с пометкой "весьма срочно" – в течение двух календарных дней;

- без указания конкретной даты исполнения с пометкой "срочно" – в течение трех календарных дней;

- без указания конкретной даты исполнения с пометкой "оперативно", "в кратчайшие сроки" – в течение 10 календарных дней;

- без указания конкретной даты исполнения с резолюцией "для рассмотрения и предложений" – в срок не более 20 календарных дней с пред-

ставлением служебной записки в адрес Губернатора;

- иные документы – в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

Если последний день срока исполнения документа приходится на нерабочий день, документ подлежит исполнению в предшествующий рабочий день.

8.1.13. Срок исполнения срочных и оперативных поручений, указаний и предписаний не продлевается и не корректируется.

8.1.14. Сроки исполнения документов, поставленных на контроль в главном управлении Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений, могут быть сокращены по решению помощника Губернатора, а также по решению начальника главного управления Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений либо лица, исполняющего его обязанности:

- на один рабочий день, если срок исполнения поручения, указания составляет от 4 до 10 календарных дней;

- на срок от одного до трех рабочих дней, если срок исполнения поручения, указания составляет от 10 до 30 календарных дней.

8.1.15. Исполнитель, ответственный за исполнение документа, поставленного на контроль в главном управлении Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений, а также за своевременное представление доклада о его исполнении (далее – основной исполнитель), определяется в соответствии с поручением (перечнем поручений) Губернатора (лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства) или указанием Губернатора (лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства), оформляемым в форме резолюции на документе.

В случае если в резолюции Губернатора (лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства) указаны несколько исполнителей, то основным исполнителем считается исполнитель, указанный в резолюции первым, либо исполнитель, в отношении которого сделана соответствующая отметка. Соисполнители, указанные в резолюции, обязаны представить свои предложения (результаты исполнения документа) основному исполнителю не позднее чем за семь дней до истечения срока, установленного для исполнения.

В случае если срок исполнения документа составляет до семи дней, соисполнители обязаны представить основному исполнителю информацию в течение первой половины срока, установленного для исполнения.

8.1.16. Датой исполнения поручения, указания или предписания считается дата регистрации отчетного документа.

Исполнитель в качестве отчета об исполнении поручений, указаний или предписаний представляет в СЭД документ с электронной подписью либо отсканированный одним файлом документ в формате pdf, направленный адресату в соответствии с поручением, указанием или предписанием.

Отчетный документ создается либо добавляется во вкладку "Документы по исполнению", находящуюся в регистрационной карточке документа (далее – регистрационная карточка), по которому представляется отчет.

Допускаются комментарии к приложенному отчетному документу.

Комментарии исполнителей в качестве отчета не допускаются.

8.1.17. Снятие документа с контроля оформляется отметкой об исполнении документа в СЭД и о направлении его "в дело".

8.1.18. При уходе в отпуск, выбытии в командировку, в случае болезни, увольнения или перемещения сотрудника, ответственного за исполнение документов, его непосредственный руководитель обязан передать все контролируемые документы другому сотруднику.

8.1.19. Главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений еженедельно готовит в адрес Губернатора информацию об исполнении документов, поставленных на контроль в главном управлении Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений.

8.1.20. В случае нарушения сроков исполнения документов, указанных в пункте 8.1.19 настоящего раздела, главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений направляет основному исполнителю письмо о принятии срочных мер по исполнению контрольного документа и представлении доклада Губернатору о причинах нарушения срока исполнения.

8.1.21. По указанию либо поручению Губернатора главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений проверяет работу по организации контроля исполнения документов в министерствах края, иных органах исполнительной власти края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства, а также информирует руководителей министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства об исполнительской дисциплине в целях своевременного и качественного исполнения документов.

8.2. Порядок осуществления контроля за исполнением документов, поставленных на особый контроль

8.2.1. Нормы настоящего раздела применяются при осуществлении контроля за исполнением документов, поставленных на особый контроль в соответствии с пунктом 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы.

8.2.2. Поступившие поручения, указания и предписания, указанные в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, за исключением поручений и указаний, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, постановлениях и распоряжениях Правительства Российской Федерации, регистрируются и направляются Губернатору, а в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности Председателя Правительства, управлением по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

Документы с резолюцией Губернатора (лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства) либо помощника Губернатора, за исключением указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, направляются помощником Губернатора в СЭД в главное управление Губернатора и Правительства

по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений для постановки на особый контроль.

8.2.3. Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации регистрируются и направляются в СЭД управлением по организации работы с документами Губернатора и Правительства в правовой департамент Губернатора, а также в главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений для определения наличия в них поручений, данных органам исполнительной власти края.

Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, содержащие поручения и указания, данные органам исполнительной власти края, ставятся на особый контроль и передаются главным управлением Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений Губернатору, а в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности Председателя Правительства, либо помощнику Губернатора для подготовки резолюции.

Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации с резолюцией Губернатора, а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства, либо помощника Губернатора направляются главным управлением Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений в СЭД исполнителям.

8.2.4. Поручения, указания и предписания, указанные в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, должны быть исполнены:

а) в установленный поручением, указанием или предписанием срок, если этот срок составляет 30 дней и менее.

Срок исполнения поручения, указания и предписания может быть сокращен в соответствии с пунктом 8.1.14 раздела 8.1 настоящей главы;

б) за пять рабочих дней до установленного поручением, указанием или предписанием срока, если этот срок составляет от 30 до 60 дней;

в) за семь рабочих дней до установленного поручением, указанием или предписанием срока, если этот срок составляет более 60 дней.

8.2.5. В случае если срок исполнения поручений, указаний и предписаний, указанных в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, не определен, главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений определяет сроки представления доклада об исполнении поручения, указания и предписания.

8.2.6. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений, указаний и предписаний, указанных в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, в установленный пунктами 8.2.4, 8.2.5 настоящего раздела срок, основной исполнитель готовит на имя давшего поручение, указание или предписание лица доклад, содержащий обоснованные предложения по корректировке срока их исполнения, который должен быть представлен не позднее истечения половины срока, установленного для исполнения поруче-

ния, указания или предписания.

Подготовка указанного доклада осуществляется с учетом требований пункта 8.2.10 настоящего раздела.

8.2.7. В случае если в ходе исполнения поручений, указаний и предписаний, указанных в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, возникли обстоятельства, препятствующие их надлежащему исполнению в установленный срок, основной исполнитель до истечения срока исполнения поручения, указания или предписания, определяемого в соответствии с пунктами 8.2.4, 8.2.5 настоящего раздела, готовит на имя лица, давшего поручение, указание или предписание, доклад с объяснением причин, препятствующих своевременному исполнению поручения, указания или предписания, с указанием конкретных мер, принимаемых для обеспечения их исполнения, и предложениями о продлении срока исполнения поручения, указания или предписания.

Подготовка указанного доклада осуществляется с учетом требований пункта 8.2.10 настоящего раздела.

8.2.8. В случае если органы исполнительной власти края являются соисполнителями¹ поручений, указаний и предписаний, указанных в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, основной исполнитель подготавливает предложения (результаты исполнения поручений, указаний и предписаний), которые должны быть представлены ответственному за исполнение поручения, указания или предписания руководителю федерального государственного органа (далее – ответственный исполнитель) до истечения половины срока исполнения поручения, указания или предписания, за исключением случая установления ответственным исполнителем иного срока представления предложений (результатов исполнения поручения, указания или предписания).

8.2.9. Копии поручений, указаний и предписаний, указанных в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, требующих принятия краевого закона или иного нормативного правового акта края, направляются управлением по организации работы с документами Губернатора и Правительства в течение трех рабочих дней по СЭД в правовой департамент Губернатора для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Примерный перечень.

8.2.10. Отчеты об исполнении поручений и указаний, указанных в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, представляются в СЭД в виде докладов об их исполнении, в которых должны быть отражены конкретные результаты исполнения поручения или указания. Указанные доклады должны содержать информацию о конкретном поручении или указании, в отношении которого они подготовлены.

К докладу прилагаются копии изданных во исполнение поручения или указания правовых актов края.

Доклады об исполнении поручений или указаний, за исключением поручений, содержащихся в постановлениях или распоряжениях Правительства

¹Органы исполнительной власти края не указаны в качестве первого исполнителя поручения или указания либо в поручении или указании имеется формулировка о необходимости его выполнения совместно с органами исполнительной власти края.

Российской Федерации, направляются на имя лица, давшего поручение или указание, либо на имя ответственного исполнителя.

Доклады об исполнении поручений, содержащихся в постановлениях или распоряжениях Правительства Российской Федерации, направляются на имя Губернатора. В случае если на основании постановления или распоряжения Правительства Российской Федерации либо запроса федерального государственного органа определен орган, в адрес которого необходимо направить доклад об исполнении поручений, содержащихся в постановлениях или распоряжениях Правительства Российской Федерации, доклад направляется в адрес указанного органа.

Доклады, направляемые на имя Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, подписываются Губернатором, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства.

При направлении докладов иным должностным лицам, руководителям федеральных государственных органов допускается их подписание первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, министрами.

Требования настоящего пункта распространяются на подготавливаемые предложения (информацию о результатах исполнения поручения или указания), направляемые на имя ответственного исполнителя (в случае, если органы исполнительной власти края являются соисполнителями), предложения по установлению первоначальных сроков, предложения о корректировке срока исполнения, а также на доклады о продлении срока исполнения поручения или указания.

8.2.11. Отчеты об исполнении предписаний, указанных в подпунктах "е", "ж" пункта 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, представляются в виде писем, содержащих необходимую информацию. Подготовка указанных писем осуществляется в соответствии с порядком, установленным пунктом 8.2.10 настоящего раздела.

8.2.12. Проекты докладов, писем об исполнении поручений, указаний или предписаний, указанных в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, в том числе предложения по установлению первоначальных сроков, предложения о корректировке срока исполнения, обращения о продлении срока исполнения, а также предложения (информация о результатах исполнения), направляемые на имя Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, помощника Президента Российской Федерации – начальника Контрольного управления Президента Российской Федерации, подлежат согласованию с главным управлением Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений.

8.2.13. Основной исполнитель за три рабочих дня до истечения срока, установленного пунктами 8.2.4, 8.2.5 настоящего раздела, представляет в главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений проекты докладов, писем, указанных в пункте 8.2.12 настоящего раздела.

8.2.14. Срок согласования главным управлением Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений проектов докладов, писем, указанных в пункте 8.2.12 настоящего раздела, не может составлять более одного рабочего дня.

Проекты докладов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, содержащих формулировку "оперативно", "в кратчайшие сроки", "срочно" или "весьма срочно", согласовываются в течение трех часов.

8.2.15. Поручения, указания и предписания, указанные в подпунктах "в" – "ж" пункта 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, снимаются с контроля после их исполнения.

Поручения и указания, указанные в подпунктах "а", "б" пункта 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы, снимаются с контроля после принятия соответствующего решения Президентом Российской Федерации, Руководителем Администрации Президента Российской Федерации, помощником Президента Российской Федерации – начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации.

8.3. Порядок осуществления контроля прохождения обращений Губернатора

8.3.1. Прохождение обращений Губернатора подлежит постановке на контроль.

8.3.2. Письма Губернатора в адрес Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, носящие уведомительный, информационный характер, постановке на контроль не подлежат.

8.3.3. Обращения Губернатора после подписания передаются помощником Губернатора в управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства для дальнейшей регистрации в СЭД в течение одного рабочего дня и рассылки.

8.3.4. Исполнитель ежеквартально (до 15 января, 07 апреля, 07 июля, 07 октября) представляет в СЭД в главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений подробную информацию о прохождении соответствующего обращения Губернатора с прикрепленными файлами подтверждающих документов.

8.3.5. Главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений ведет учет в СЭД и осуществляет анализ информации, представленной органами исполнитель-

ной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства в соответствии с пунктом 8.3.4 настоящего раздела.

8.3.6. В случае отсутствия целесообразности осуществления дальнейших действий по обращению Губернатора исполнитель представляет в главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений информацию, содержащую мотивированные предложения о снятии прохождения обращения Губернатора с контроля.

8.3.7. Главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основании информации, представленной исполнителями, готовит служебную записку на имя Губернатора с предложениями о дальнейших действиях по обращениям Губернатора или снятию с контроля прохождения указанных обращений Губернатора.

8.3.8. В случае несогласия с предложениями исполнителя о снятии прохождения обращения Губернатора с контроля главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений прилагает к служебной записке на имя Губернатора мотивированные предложения о дальнейших действиях по обращению Губернатора и доклад исполнителя.

8.3.9. Итоговое решение о снятии прохождения обращения Губернатора с контроля принимается Губернатором либо помощником Губернатора.

8.3.10. Информация о дальнейших действиях по обращениям Губернатора или снятию с контроля прохождения указанных обращений доводится до исполнителей главным управлением Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений в СЭД.

8.4. Контроль за исполнением постановлений и распоряжений Губернатора, Правительства

8.4.1. Нормы настоящего раздела применяются при осуществлении контроля за исполнением постановлений и распоряжений Губернатора, Правительства, которыми установлены задания и (или) сроки представления докладов Губернатору об исполнении указанных актов.

8.4.2. В случае если срок представления доклада актом Губернатора, Правительства не установлен, необходимость постановки акта Губернатора, Правительства на контроль, а также срок представления доклада о выполнении постановлений, распоряжений Губернатора, Правительства определяются начальником главного управления Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений либо лицом, исполняющим его обязанности.

8.4.3. Первые заместители Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства, руководители органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства представляют Губернатору доклады о выполнении поставленных на кон-

троль постановлений и распоряжений Губернатора, Правительства в сроки, установленные данными актами либо начальником главного управления Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений в соответствии с пунктом 8.4.2 настоящего раздела.

В докладе отражается информация о выполнении всех заданий, установленных актами Губернатора, Правительства, в сроки, установленные данными актами либо начальником главного управления Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений в соответствии с пунктом 8.4.2 настоящего раздела.

8.4.4. Главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений ведет учет поставленных на контроль актов Губернатора, Правительства в электронном виде. На каждый акт Губернатора, Правительства, поставленный на контроль, формируется дело в СЭД, которое включает в себя текст контролируемого акта Губернатора, Правительства, информацию о внесении изменений в него, сведения о выполнении либо о продлении срока выполнения указанных актов.

8.4.5. Исполнитель формирует дело, содержащее текст контролируемого акта Губернатора, Правительства, справочный материал, характеризующий ход исполнения задания (заданий), установленного данным актом, а также иные документы о фактическом исполнении задания.

8.4.6. Не позднее установленного постановлением, распоряжением Губернатора, Правительства либо начальником главного управления Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений в соответствии с пунктом 8.4.2 настоящего раздела срока исполнитель представляет доклад на имя Губернатора, в котором должны быть отражены конкретные результаты исполнения задания (заданий) и мотивированные предложения о снятии акта Губернатора, Правительства с контроля.

Основанием для признания документа подлежащим снятию с контроля является полное исполнение всех заданий, установленных актом Губернатора, Правительства.

8.4.7. В случае если акт Губернатора, Правительства не выполнен в полном объеме по объективным причинам, в докладе на имя Губернатора указываются такие причины, препятствующие его исполнению, конкретные меры, принимаемые для обеспечения его исполнения, а также предложения о продлении срока выполнения и срока представления доклада Губернатору.

8.4.8. Решение о продлении срока исполнения задания и выполнения акта Губернатора, Правительства принимается Губернатором либо помощником Губернатора.

8.4.9. Главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений осуществляет проведение анализа и еженедельно представляет информацию Губернатору о ходе исполнения постановлений и распоряжений Губернатора, Правительства и в случае их выполнения – предложения о снятии с контроля.

8.4.10. Решение о снятии акта Губернатора, Правительства с контроля

принимается Губернатором.

8.4.11. Проекты актов Губернатора, Правительства о признании утратившими силу актов Губернатора, Правительства согласовываются начальником главного управления Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений либо лицом, исполняющим его обязанности, после представления исполнителем информации о полном исполнении всех заданий, установленных актами Губернатора, Правительства, признающимися утратившими силу.

8.5. Контроль за исполнением поручений Губернатора

8.5.1. Нормы настоящего раздела применяются при осуществлении контроля за исполнением поручений (перечней поручений) Губернатора, за исключением поручений (перечней поручений) Губернатора, подготовленных главным контрольным управлением Губернатора и Правительства для организации проведения контрольного мероприятия или по результатам контрольного мероприятия (далее также – поручения Губернатора).

8.5.2. Поручения Губернатора подготавливаются в соответствии с пунктами 32 – 39 главы 1 настоящего Регламента.

8.5.3. Положения настоящего раздела не распространяются на поручения Губернатора, данные им в рамках рассмотрения обращений граждан в порядке, установленном Порядком рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в Правительство Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 03 июля 2017 г. № 74.

8.5.4. Поручения Губернатора подлежат исполнению в сроки, установленные пунктом 8.1.12 раздела 8.1 настоящей главы.

8.5.5. В случае если в поручении Губернатора указаны несколько исполнителей, то основным исполнителем считается исполнитель, указанный первым, либо исполнитель, в отношении которого сделана соответствующая отметка. При этом основной исполнитель несет ответственность за выполнение поручения, а также за своевременное представление доклада о его исполнении.

8.5.6. Доклад об исполнении поручений Губернатора в обязательном порядке должен содержать:

- пункт, дату и учетный номер поручений Губернатора, во исполнение которых подготовлен доклад;
- конкретные результаты исполнения поручений Губернатора (текст доклада должен быть кратким, обоснованным, обеспечивающим точное соответствие существу вопроса, не должен превышать двух страниц);
- предложения о продлении срока исполнения поручений с указанием планируемой даты его исполнения или предложения о снятии поручений Губернатора с контроля.

8.5.7. Основной исполнитель готовит доклад на имя Губернатора о снятии поручений Губернатора с контроля в случае их полного выполнения.

8.5.8. Основной исполнитель обеспечивает в обязательном порядке со-

гласование доклада о снятии поручений Губернатора с контроля с первым заместителем Председателя Правительства, заместителем Председателя Правительства, курирующим деятельность основного исполнителя (далее также – курирующий заместитель).

8.5.9. Согласованный в установленном порядке доклад на имя Губернатора о снятии поручений Губернатора с контроля передается основным исполнителем на регистрацию в управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

К докладу в обязательном порядке прилагаются:

- поручение (перечень поручений) Губернатора;
- предыдущие доклады и (или) служебные письма, которые были подготовлены во исполнение поручения (перечня поручений) Губернатора (при наличии), и регистрационные карточки к ним;
- лист согласования доклада;
- служебные письма от соисполнителей, направленные в адрес основного исполнителя;
- документы, на которые есть ссылки в тексте доклада.

8.5.10. Зарегистрированный оригинал доклада на имя Губернатора о снятии поручений Губернатора с контроля с прилагаемыми документами передается в главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений для проведения анализа представленной информации и документов.

В случае согласия с предложениями основного исполнителя главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений представляет Губернатору служебную записку о снятии поручений Губернатора с контроля.

В случае несогласия с предложениями основного исполнителя главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений представляет Губернатору служебную записку с предложениями о дальнейших действиях по исполнению поручений Губернатора и сроках их выполнения.

8.5.11. Итоговое решение о выполнении поручений Губернатора и снятии их с контроля принимается Губернатором, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства, либо помощником Губернатора.

8.5.12. В случае если в ходе исполнения поручений Губернатора возникли обстоятельства, препятствующие их надлежащему исполнению в установленный срок, основной исполнитель за три рабочих дня до истечения срока исполнения поручений Губернатора направляет на имя Губернатора доклад об исполнении поручений Губернатора, содержащий информацию о состоянии исполнения поручений Губернатора, причинах нарушения сроков исполнения и мотивированные предложения о продлении срока исполнения поручений Губернатора с указанием конкретной даты представления доклада на имя Губернатора о выполнении и снятии с контроля поручений Губернатора.

8.5.13. Решение о продлении срока исполнения поручений Губернатора принимается на основании доклада на имя Губернатора, указанного в пункте 8.5.12 настоящего раздела, курирующим заместителем и оформляется в виде резолюции с конкретными заданиями и сроками по исполнению поручений Губернатора.

8.5.14. Оригинал доклада на имя Губернатора, указанного в пункте 8.5.12 настоящего раздела, с резолюцией передается основным исполнителем в управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства на регистрацию. К указанному докладу в обязательном порядке прилагаются:

- инициативный документ;
- предыдущие документы, которые были подготовлены во исполнение инициативного документа, и регистрационные карточки к ним;
- служебные записки от соисполнителей, направленные в адрес основного исполнителя;
- документы, на которые есть ссылки в тексте служебного письма.

8.5.15. Зарегистрированное письмо с прилагаемыми документами передается в главное управление Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений для организации контрольных мероприятий.

8.5.16. В случае если в соответствии с резолюцией Губернатора поручения Губернатора оставлены на внутреннем (личном) контроле основного исполнителя и резолюция не содержит данных о сроках представления дальнейшей информации, поручение Губернатора подлежит снятию с контроля в главном управлении Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений. Дальнейший контроль по исполнению соответствующего поручения Губернатора возлагается на основного исполнителя.

8.5.17. В случае если в результате исполнения поручений Губернатора был внесен проект краевого закона, издан акт Губернатора, Правительства, основной исполнитель представляет в СЭД во вкладке "Отчет по исполнению" изданный краевой закон, акт Губернатора, Правительства в формате pdf.

8.5.18. После завершения контрольных мероприятий в главном управлении Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений оригинал доклада на имя Губернатора подлежит возврату в управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства для формирования дела и передачи на архивное хранение.

8.6. Контроль за исполнением указаний Губернатора, документов, поступивших от заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных государственных органов

8.6.1. Нормы настоящего раздела применяются при осуществлении контроля за исполнением указаний Губернатора, документов, поступивших от заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, феде-

ральных государственных органов, за исключением документов, указанных в пункте 8.1.7 раздела 8.1 настоящей главы (далее также – контрольные документы).

8.6.2. Указания Губернатора оформляются в виде резолюций на документах, в том числе документах, поступивших от заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, федеральных государственных органов, Губернатором (лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства) либо помощником Губернатора.

Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

8.6.3. Положения настоящего раздела не распространяются на указания Губернатора, данные им в рамках рассмотрения обращений граждан в порядке, установленном Порядком рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в Правительство Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 03 июля 2017 г. № 74.

8.6.4. Зарегистрированные управлением по организации работы с документами Губернатора и Правительства контрольные документы передаются помощнику Губернатора для подготовки резолюции и направления на исполнение в СЭД.

8.6.5. Контрольные документы подлежат исполнению в сроки, указанные в пункте 8.1.12 раздела 8.1 настоящей главы.

8.6.6. В случае если в ходе исполнения контрольных документов возникли обстоятельства, препятствующие их надлежащему исполнению в установленный срок, основной исполнитель за три рабочих дня до истечения срока исполнения контрольных документов направляет на имя Губернатора служебную записку о продлении срока исполнения документа (далее – служебная записка о продлении), согласованную с курирующим деятельность ответственного исполнителя первым заместителем Председателя Правительства, заместителем Председателя Правительства.

8.6.7. Служебная записка о продлении должна содержать:

- реквизиты контрольных документов, во исполнение которых готовится служебная записка;
- мотивированные предложения о продлении контрольных документов с указанием конкретной даты исполнения, информацию о причинах нарушения сроков выполнения контрольных документов.

8.6.8. Решение о продлении срока исполнения контрольных документов на основании служебной записки о продлении принимают первые заместители Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства, курирующие деятельность ответственных исполнителей и согласовывающие служебную записку о продлении, либо помощник Губернатора.

8.6.9. В случае согласования служебной записки о продлении основной исполнитель до истечения срока исполнения направляет в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу мотивированный промежуточный ответ о продлении срока исполнения.

8.6.10. В случае если на служебную записку по исполнению контрольных документов наложена резолюция "доложите лично", основной исполнитель в срок не позднее двух рабочих дней со дня исполнения данной резолюции представляет служебную записку на имя Губернатора о результатах личной встречи, предложениях о снятии с контроля либо об оставлении на внутреннем (личном) контроле ответственного исполнителя.

8.6.11. В случае если в соответствии с резолюцией Губернатора контрольный документ оставлен на внутреннем (личном) контроле ответственного исполнителя и не содержит данных о сроках представления дальнейшей информации, контрольный документ подлежит снятию с контроля в главном управлении Губернатора и Правительства по работе с обращениями граждан, организаций и контролю поручений. Дальнейший контроль по исполнению контрольного документа возлагается на основного исполнителя.

8.6.12. В случае если в результате исполнения контрольных документов был внесен проект краевого закона, издан акт Губернатора, Правительства, вместо служебной записки на имя Губернатора основной исполнитель представляет в СЭД во вкладке "Отчет по исполнению" изданный краевой закон, акт Губернатора, Правительства в формате pdf.

8.6.13. После направления ответа по существу в адрес соответствующего органа государственной власти или должностного лица исполнителем контрольного документа оформляется отчет об исполнении контрольного документа в СЭД в соответствии с пунктом 8.1.16 раздела 8.1 настоящей главы.

8.6.14. Итоговое решение о снятии контрольных документов с контроля принимается Губернатором, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Председателя Правительства, либо помощником Губернатора.

8.7. Контроль за исполнением документов с резолюциями первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства в органах исполнительной власти края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства

8.7.1. В зависимости от значимости поставленных вопросов контроль за исполнением документов, указанных в настоящем разделе, подразделяется на контроль и внутренний контроль.

Контролю подлежат зарегистрированные в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства, документы, требующие исполнения в установленный срок, поступившие от федеральных государственных органов.

Внутреннему контролю подлежат зарегистрированные в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства, документы, требующие исполнения в установленный срок, поступившие от государственных органов субъектов Российской Федерации, государственных органов края, организаций.

8.7.2. Сроки исполнения документов могут быть указаны в текстах самих документов или в резолюциях первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства по рассмотренным ими

документам и исчисляются в календарных днях со дня регистрации документов в управлении по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

8.7.3. Документы, в текстах которых не определены сроки их исполнения, подлежат постановке на контроль после рассмотрения их первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, которые в своих резолюциях определяют конкретный срок исполнения документов.

8.7.4. Согласно резолюциям первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства исполнителям посредством СЭД направляется электронная регистрационная карточка с электронной копией служебного письма без сопровождения бумажным носителем. Подлинник документа на бумажном носителе остается в управлении по организации работы с документами Губернатора и Правительства. Подлинник документа на бумажном носителе может быть передан основному исполнителю по его устному запросу, о чем делается соответствующая отметка в СЭД.

8.7.5. Сроки исполнения документов с резолюциями первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства определяются в соответствии с пунктами 8.1.12, 8.1.13 раздела 8.1 настоящей главы.

8.7.6. Документ считается исполненным после представления основным исполнителем материалов, подтверждающих его фактическое выполнение, если первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства не дано дополнительных поручений по исполнению документа и материалы не возвращены на доработку.

Датой исполнения документа считается дата регистрации отчета о его исполнении.

8.7.7. Исполнитель в качестве отчета об исполнении или о ходе исполнения документов, поставленных на контроль и внутренний контроль, в установленный контрольный срок представляет в СЭД в управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства документ с электронной подписью либо отсканированный одним файлом документ в формате pdf, направленный адресату в соответствии с поручением, указанием или запросом.

Отчетный документ создается либо добавляется во вкладку "Документы по исполнению", находящуюся в регистрационной карточке управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства, в каждое мероприятие, по которому представляется отчет. В случае если мероприятия в регистрационной карточке не созданы, отчетный документ создается либо добавляется во вкладку "Документы по исполнению", находящуюся в регистрационной карточке.

Допускаются комментарии к приложенному отчетному документу.

Для снятия с контроля документов, для исполнения которых требуется заполнение отчетных форм в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без направления сопроводительного письма, основанием будет

являться отчет во вкладке "Отчет об исполнении" с представлением подтверждения об отправке, заполнением электронных форм отчетов и информации, которая была направлена адресату.

8.7.8. Продление сроков исполнения документов, находящихся на контроле, допускается в исключительных случаях. Руководители министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства не позднее чем за три дня до истечения срока исполнения документа представляют автору резолюции мотивированные предложения о продлении срока исполнения документа с указанием планируемой даты его исполнения."

Врио Губернатора, Председателя
Правительства края



М.В. Дегтярев