



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

16 сентября 2017 года

№ 135-п

О внесении изменения в приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 23 мая 2016 года № 82-п

Приложение "Порядок организации исполнения в Министерстве труда и социального развития Омской области поручений и указаний Президента Российской Федерации" к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 23 мая 2016 года № 82-п "Об утверждении порядка организации исполнения в Министерстве труда и социального развития Омской области поручений и указаний Президента Российской Федерации" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр

В.В. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 16 сентября 2012 № 135-п

"Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 23 мая 2016 года № 82-п

ПОРЯДОК
организации исполнения в Министерстве труда и социального
развития Омской области поручений и указаний
Президента Российской Федерации

1. Настоящий Порядок организации исполнения в Министерстве труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – Порядок) распространяется на поручения и указания Президента Российской Федерации, данные высшим должностным лицам (руководителям высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации, находящиеся на исполнении в Омской области и поступившие на исполнение в установленном порядке в Министерство в виде указов, распоряжений, директив, перечней поручений, поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – Поручения).

2. Организацию и контроль деятельности Министерства по исполнению Поручений осуществляет помощник Министра труда и социального развития Омской области (далее – помощник Министра), а в случае его отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) – заместитель начальника отдела документооборота департамента кадрового и документационного обеспечения Министерства (далее – заместитель начальника отдела документооборота).

3. Все Поручения в день поступления в Министерство регистрируются и представляются на рассмотрение заместителю Председателя Правительства Омской области, Министру труда и социального развития Омской области (далее – заместитель Председателя Правительства Омской области, Министр).

4. Решение заместителя Председателя Правительства Омской области, Министра по вопросам исполнения Поручения оформляется в виде резолюции, в которой в обязательном порядке определяются исполнитель (исполнители) из числа должностных лиц Министерства и сроки исполнения Поручения.

5. Если в соответствии с резолюцией заместителя Председателя

Правительства Омской области, Министра исполнение Поручения возложено на нескольких должностных лиц, то координация его исполнения и ответственность за его исполнение возлагается на должностное лицо, указанное в резолюции первым или в отношении которого в резолюции содержатся слова "свод", "обобщение" (далее – ответственный исполнитель в Министерстве).

Должностные лица, указанные в резолюции заместителя Председателя Правительства Омской области, Министра после ответственного исполнителя, обеспечивают исполнение Поручения в пределах установленной компетенции и являются соисполнителями Поручения (далее – соисполнители в Министерстве).

Ответственный исполнитель в Министерстве организует исполнение Поручения и несет персональную ответственность за обеспечение исполнения Поручения по существу и в установленные сроки.

Соисполнители в Министерстве представляют ответственному исполнителю информацию (предложения, справки, данные о результатах исполнения Поручения в пределах компетенции) в установленный заместителем Председателя Правительства Омской области, Министром срок, а в случае если такой срок не определен, он устанавливается помощником Министра (в случае его отсутствия – заместителем начальника отдела документооборота).

6. Учет, исполнение и контроль осуществляются в отношении каждого поручения, изложенного в конкретных пунктах, подпунктах, частях, абзацах Поручений.

7. В случае если Министерство является ответственным исполнителем в соответствии с резолюцией Губернатора Омской области, ответственный исполнитель в Министерстве в течение 3 рабочих дней со дня поступления Поручения в Министерство обеспечивает подготовку проекта плана работы по исполнению Поручения.

Проект плана работы по исполнению Поручения направляется на согласование органам исполнительной власти Омской области, являющимся соисполнителями Поручения, не позднее 1 рабочего дня после завершения подготовки проекта плана работы по исполнению Поручения.

В случае если срок исполнения Поручения Президента Российской Федерации составляет менее 10 рабочих дней, проект плана подготавливается в течение 1 рабочего дня со дня получения Поручения на исполнение в Министерство.

Ответственный исполнитель в Министерстве обеспечивает направление копии утвержденного плана в контрольное управление Аппарата Губернатора и Правительства Омской области в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения.

8. В случае если Министерство является соисполнителем в соответствии с резолюцией Губернатора Омской области, ответственный исполнитель в Министерстве в течение 2 рабочих дней со дня поступления

Поручения в Министерство обеспечивает подготовку предложений в проект плана работы по исполнению Поручения.

9. Для оценки хода исполнения Поручения помощник Министра (в случае его отсутствия – заместитель начальника отдела документооборота) вправе проводить организационные мероприятия, запрашивать у соисполнителей промежуточную информацию о мерах, принятых для исполнения Поручения.

10. Ответственный исполнитель в Министерстве не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения половины срока, установленного в Поручении, срок исполнения которого превышает два календарных месяца, представляет заместителю Председателя Правительства Омской области, Министру проект промежуточной информации о ходе исполнения Поручения. Если последний день половины срока, установленного в Поручении, приходится на нерабочий день, промежуточная информация представляется в предшествующий ему рабочий день.

11. Ответственный исполнитель в Министерстве организует работу по подготовке проекта доклада об исполнении Поручения в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до наступления срока, установленного заместителю Председателя Правительства Омской области, Министру. В ходе исполнения Поручения иные исполнители представляют ответственному исполнителю в согласованный с ним срок информацию, необходимую для подготовки проекта доклада.

12. Проект доклада должен содержать:

- 1) реквизиты Поручения;
- 2) мероприятия, проведенные в целях реализации Поручения, и конкретные достигнутые результаты исполнения Поручения (допускается оформлять в виде приложения к проекту доклада);
- 3) перечень правовых актов, соглашений, государственных контрактов (с указанием реквизитов), принятых (заключенных) во исполнение Поручения;
- 4) вывод о степени завершенности работы по исполнению Поручения, а в случае его неисполнения – причины и конкретные меры, принимаемые для обеспечения его исполнения.

13. В случае нарушения срока исполнения Поручения, установленного резолюцией заместителя Председателя Правительства Омской области, Министра, срока направления доклада руководителю не позднее 3 рабочих дней после истечения срока исполнения принимает решение о проведении служебной проверки по факту неисполнения (ненадлежащего исполнения) Поручения.

14. В течение 10 рабочих дней после установленной даты исполнения Поручения ответственный исполнитель в Министерстве направляет информацию об исполнении Поручения на согласование в Министерство региональной политики и массовых коммуникаций Омской области.

После согласования с Министерством региональной политики и массовых коммуникаций Омской области информация об исполнении Поручения размещается ответственным исполнителем в Министерстве на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в разделе "Исполнение поручений Президента Российской Федерации" в течение 3 рабочих дней с даты поступления соответствующих сведений.

_____ "
