



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛӦН
ИНДӖД

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми
от 14 июля 2015 г. № 82 «Об утверждении Регламента
Главы Республики Коми»**

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 14 июля 2015 г. № 82 «Об утверждении Регламента Главы Республики Коми» следующее изменение:

Положение об организации контроля исполнения поручений Главы Республики Коми (приложение 2 к Регламенту, утвержденному Указом (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу 1 января 2022 года.

Глава Республики Коми

г. Сыктывкар
16 декабря 2021 г.
№ 149



В. Уйба

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Главы Республики Коми
от 16 декабря 2021 г. № 149

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту Главы Республики Коми

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контроля исполнения поручений
Главы Республики Коми

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля исполнения поручений Главы Республики Коми в целях обеспечения своевременного и качественного их исполнения органами в системе исполнительной власти Республики Коми (далее – государственные органы).

2. Контролю подлежат поручения Главы Республики Коми:

1) по организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, а также поручений и указаний Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе и его аппарата по исполнению поручений Президента Российской Федерации (далее - поручения Президента Российской Федерации);

2) по организации исполнения поручений Правительства Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе и его аппарата (далее – поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе), за исключением поручений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

3) содержащиеся в протоколах (перечнях поручений), подписанных Главой Республики Коми;

4) по разработке нормативных правовых актов в связи с принятием и в целях реализации правовых актов Главы Республики Коми (далее – поручения по разработке правовых актов), за исключением нормативных правовых актов, указанных в подпункте 5 настоящего пункта.

Контроль за исполнением поручений, указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта, осуществляет структурное подразделение Администрации Главы Республики Коми, ответственное за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Коми (далее - Управление контроля и протокола);

5) содержащиеся в правовых актах Главы Республики Коми, если в них одновременно выполняются следующие условия:

а) указаны ответственные лица за исполнение поручений (мероприятий), содержащихся в правовом акте;

б) установлены сроки исполнения поручений, содержащихся в правовом акте Главы Республики Коми;

в) определено должностное лицо или государственный орган, осуществляющие контроль за реализацией правового акта.

Контроль за исполнением поручений, указанных в подпункте 5 настоящего пункта, осуществляется в порядке, определенном должностным лицом или руководителем государственного органа, определенным правовым актом;

б) в рамках рассмотрения обращений граждан, поступивших в Администрацию Главы Республики Коми.

Контроль за исполнением поручений, указанных в подпункте 6 настоящего пункта, осуществляется отделом обращений граждан Администрации Главы Республики Коми;

7) иные поручения Главы Республики Коми, в которых определен контроль их исполнения.

Контроль за исполнением поручений, указанных в подпункте 7 настоящего пункта, осуществляется лицом, определенным Главой Республики Коми из числа заместителей Председателя Правительства Республики Коми, руководителей органов исполнительной власти Республики Коми.

3. Термины и понятия, используемые в целях настоящего положения: ответственный исполнитель – лицо, определенное в поручении Главы Республики Коми в качестве основного исполнителя (обозначенное словом «свод» или указанное в поручении первым);

соисполнитель - лицо, указанное в поручении Главы Республики Коми наряду с ответственным исполнителем;

исполнитель – лицо, определенное ответственным исполнителем в целях обеспечения исполнения поручения Главы Республики Коми (как правило, из числа соисполнителей);

поручение, контрольное поручение – поручение Главы Республики Коми, контроль за исполнением которого в соответствии с требованиями настоящего Положения осуществляется Управлением контроля и протокола.

4. Поручения Главы Республики Коми исполняются в сроки (календарные даты), установленные в соответствующем поручении.

Контроль исполнения поручения Первого заместителя Председателя Правительства Республики Коми, выданного в рамках поручения Главы Республики Коми, организуется с учетом указанных в нем исполнителей и сроков.

Указания в тексте поручения «срочно» или «оперативно» предусматривают исполнение поручения соответственно в течение 3 рабочих дней или в течение 10 рабочих дней, считая от даты подписания поручения.

В случае, когда срок исполнения в поручении не установлен, то срок исполнения составляет не более 1 месяца от даты подписания соответствующего поручения.

В случае, когда последний день срока исполнения поручения приходится на воскресенье (иной выходной день) и (или) нерабочий праздничный день (нерабочие праздничные дни), оно подлежит исполнению не позднее предшествующего ему рабочего дня.

5. Информация (доклад) об исполнении контрольного поручения оформляется на имя Главы Республики Коми и представляется ответственным исполнителем в Управление контроля и протокола.

Ответственный исполнитель определяет сроки представления исполнителями предложений и информации об исполнении поручения, порядок согласования и подготовки итогового проекта документа, при необходимости исполнения поручения в сжатые сроки – организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего вправе создавать рабочие группы и проводить согласительные совещания.

6. В случае представления в Управление контроля и протокола информации об исполнении поручения, не соответствующей требованиям настоящего Положения и не позволяющей объективно оценить качество исполнения контрольного поручения, Управление контроля и протокола вправе:

- 1) вернуть представленную информацию на доработку;
- 2) запросить у ответственного исполнителя дополнительные материалы по исполнению поручения. Ответственный исполнитель обязан представить в Управление контроля и протокола доработанную информацию и (или) запрашиваемые дополнительные материалы по исполнению поручения в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса;
- 3) направить материалы контрольного дела на рассмотрение заместителю Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей) – для высказывания позиции и принятия решения.

Материалы контрольного дела на рассмотрение заместителю Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей) могут быть направлены также в целях всестороннего и комплексного рассмотрения вопросов, подлежащих контролю и выработки решений с учетом оценки рисков и позиции всех заинтересованных сторон.

7. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений Главы Республики Коми Руководитель Администрации Главы Республики Коми или лицо, уполномоченное на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений Главы Республики Коми, на основании материалов Управления контроля и протокола докладывает Главе Республики Коми о фактах несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений, а также вносит предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении сроков исполнения поручений Главы Республики Коми либо их ненадлежащем исполнении.

8. Управление контроля и протокола осуществляет упреждающий контроль в форме еженедельного формирования отчета об исполнительской дисциплине по поручениям, стоящим на контроле, который направляется в адрес заместителей Председателя Правительства Республики Коми, органов исполнительной власти Республики Коми.

Иные меры упреждающего контроля за исполнением контрольных поручений при необходимости определяются Управлением контроля и протокола.

9. Организация контроля исполнения поручений Главы Республики Коми по реализации поручений Президента Российской Федерации осуществляется с учетом положений Указа Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации».

10. Контроль исполнения поручений Президента Российской Федерации.

10.1. Глава Республики Коми назначает из числа заместителей Председателя Правительства Республики Коми лицо, ответственное за организацию контроля исполнения поручений Президента Российской Федерации и взаимодействие с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе.

О принятом решении, в том числе при изменении лица, ответственного за организацию контроля, Управление контроля и протокола информирует полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе.

10.2. Ответственный исполнитель поручения Президента Российской Федерации определяется Главой Республики Коми из числа заместителей Председателя Правительства Республики Коми.

Ответственный исполнитель:

1) определяет порядок исполнения Поручения Президента Российской Федерации;

2) при необходимости разрабатывает план-график исполнения поручения Президента Российской Федерации, организует работу по его реализации;

3) обеспечивает сбор, обработку и обобщение поступающей информации;

4) информирует Главу Республики Коми о ходе исполнения поручения;

5) обеспечивает подготовку всех требуемых документов, включая проект доклада на имя Президента Российской Федерации, ответов на запросы полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-западном федеральном округе (его заместителей и помощников) и главного федерального инспектора по Республике Коми аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федераль-

ном округе о ходе и результатах исполнения поручения Президента Российской Федерации;

б) несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручения Президента Российской Федерации, в отношении которого дано поручение Главы Республики Коми.

Ответственный исполнитель поручения Президента Российской Федерации вправе назначить исполнителей поручения Президента Российской Федерации из числа руководителей органов исполнительной власти Республики Коми, которые несут солидарную ответственность за своевременность и качество исполнения поручения Президента Российской Федерации наряду с лицом, определенным Главой Республики Коми в качестве ответственного за исполнение поручения Президента Российской Федерации.

10.3. Контроль за исполнением поручений Президента Российской Федерации включает в себя следующие действия:

- 1) постановка на контроль поручения;
- 2) мониторинг своевременности и полноты информации, представляемой в рамках исполнения поручения;
- 3) учет исполнения поручения, контроль своевременности направления докладов и информации в соответствии с поручением;
- 4) снятие с контроля поручения, продление сроков контроля и информирование заинтересованных лиц.

10.4. Постановка на контроль поручений Президента Российской Федерации осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в системе электронного документооборота в соответствии со сроками, указанными в поручении Главы Республики Коми по исполнению поручения Президента Российской Федерации и/или поручения Первого заместителя Председателя Правительства Республики Коми, данного в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми.

10.5. Мониторинг своевременности и полноты информации, представляемой в рамках исполнения поручения Президента Российской Федерации, осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола путем учета и анализа сроков и содержания информации и материалов по исполнению поручения.

10.5.1. Ответственный исполнитель поручения, в случае если поручение Президента Российской Федерации дано непосредственно высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации, представляет на имя Главы Республики Коми:

а) план-график исполнения поручения Президента Российской Федерации (далее – План-график), содержащий конкретные мероприятия, направленные на исполнение поручения Президента Российской Федерации, сроки их исполнения и ответственных за исполнение лиц – руководителей органов исполнительной власти Республики Коми.

План-график разрабатывается по поручениям Президента Российской Федерации, срок исполнения которых превышает 3 месяца. План-график представляется ответственным исполнителем в течение 5 рабочих дней со дня получения последним соответствующего поручения;

б) промежуточную информацию об исполнении поручения – в соответствии со сроками, определенными поручением Главы Республики Коми и/или Первого заместителя Председателя Правительства Республики Коми;

в) проект доклада на имя Президента Российской Федерации о результатах исполнения поручения Президента Российской Федерации, согласованный всеми заинтересованными лицами:

за 45 дней до срока, установленного Президентом Российской Федерации, – для ежегодных и полугодовых докладов;

за 30 дней до срока, установленного Президентом Российской Федерации, – для ежеквартальных докладов;

за 15 дней до срока, установленного Президентом Российской Федерации, – для ежемесячных докладов.

Перечисленные в настоящем пункте документы и материалы представляются в Управление контроля и протокола.

10.5.2. В случае, если поручением Президента Российской Федерации высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации определено в качестве соисполнителя по поручению и контрольным поручением предусмотрено направление соответствующей информации за подписью Главы Республики Коми, ответственный исполнитель поручения не позднее срока, указанного в контрольном поручении, представляет в Управление контроля и протокола проект письма за подписью Главы Республики Коми с приложением необходимых материалов, согласованный всеми заинтересованными сторонами, включая курирующего заместителя Председателя Правительства Республики Коми.

Формирование пакета документов для подписания проекта письма Главой Республики Коми осуществляется Управлением контроля и протокола.

В остальных случаях подготовку и направление адресату информации в соответствии с поручением Президента Российской Федерации осуществляет ответственный исполнитель самостоятельно. Копии информации и писем, направленных в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, представляются в Управление контроля и протокола не позднее срока, указанного в поручении.

10.5.3. В случае если содержание представленных в рамках исполнения поручения Президента Российской Федерации материалов и информации не отвечает в полной мере содержанию поручения Президента Российской Федерации, Управление контроля и протокола действует в порядке, указанном в пункте 6 настоящего Положения.

10.6. Учет исполнения поручения, контроль своевременности направления докладов и информации в соответствии с поручением осуществляются

сотрудниками Управления контроля и протокола по факту исполнения поручения Президента Российской Федерации на основании информации и материалов, представленных ответственным исполнителем поручения в системе электронного документооборота.

Доклады и информация в рамках исполнения поручений Президента Российской Федерации направляются с использованием межведомственного электронного документооборота до истечения сроков, указанных в контрольном поручении.

Формирование электронного пакета документов, необходимого для отправки в системе межведомственного электронного документооборота, осуществляет исполнитель поручения, который несет ответственность за соблюдение сроков отправки докладов и информации об исполнении поручения Президента Российской Федерации.

10.7. Снятие с контроля поручения Президента Российской Федерации, продление сроков контроля и информирование заинтересованных лиц.

10.7.1. При наличии или возникновении объективных обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, ответственным исполнителем на имя Главы Республики Коми вносится мотивированное предложение по корректировке срока его исполнения не позднее одной трети от установленного срока исполнения поручения. Мотивированное предложение о корректировке срока должно содержать обоснование новых сроков исполнения поручения Президента Российской Федерации, план мероприятий, направленных на исполнение поручения Президента Российской Федерации к предлагаемому сроку, и проект соответствующего письма Главы Республики Коми на имя Президента Российской Федерации.

10.7.2. Поручение Президента Российской Федерации снимается с контроля:

если высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации определено в качестве соисполнителя по поручению, поручение носит разовый характер и предусматривает направление информации в федеральные органы власти исполнителем поручения Президента Российской Федерации самостоятельно - после исполнения поручения и представления в Управление контроля и протокола копии информации об исполнении;

при получении информации о принятии Президентом Российской Федерации, Руководителем Администрации Президента Российской Федерации или помощником Президента Российской Федерации - начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации решения о снятии с контроля поручения Президента Российской Федерации.

10.7.3. При представлении исполнителем копии информации и писем, направленных в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, сотрудниками Управления контроля и протокола в соответствии с пунк-

том 10.5 настоящего Положения осуществляется мониторинг представленной информации.

При отсутствии замечаний по результатам рассмотрения представленных материалов и информации поручение считается исполненным и снимается с контроля в системе электронного документооборота.

10.7.4. Информирование заинтересованных лиц о продлении сроков или о снятии поручения с контроля осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения, а также:

посредством доведения до сведения заинтересованных лиц Перечня поручений и указаний Президента Российской Федерации, по которым высшие должностные лица субъектов Северо-Западного федерального округа должны представлять доклады Президенту Российской Федерации (ежемесячно);

посредством направления исполнителю копии визы о продлении сроков или о снятии поручения с контроля (при наличии).

11. Контроль исполнения поручений Правительства Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе и его аппарата (далее – поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации).

11.1. Ответственный за исполнение поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, определенный в поручении Главы Республики Коми и/или Первого заместителя Председателя Правительства Республики Коми, данного в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми:

- 1) определяет порядок исполнения поручения;
- 2) при необходимости разрабатывает план-график исполнения поручения, организует работу по его реализации;
- 3) обеспечивает сбор, обработку и обобщение поступающей информации;
- 4) информирует Главу Республики Коми о ходе исполнения поручения;
- 5) обеспечивает подготовку всех требуемых документов и материалов в соответствии с поручением;
- 6) несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручения.

Заместитель Председателя Правительства Республики Коми, ответственный за исполнение поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, вправе назначить исполнителей поручения из числа руководителей органов исполнительной власти Республики Коми, которые несут солидарную ответственность за своевременность и качество исполнения поручения.

11.2. Контроль исполнения поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации включает в себя следующие действия:

- 1) постановка на контроль поручения;
- 2) мониторинг своевременности и полноты информации, представляемой в рамках исполнения поручения;
- 3) учет исполнения поручения (контроль своевременности направления докладов и информации в соответствии с поручением);
- 4) снятие с контроля поручения, продление сроков контроля и информирование заинтересованных лиц.

11.3. Постановка на контроль поручений осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в системе электронного документооборота в соответствии со сроками, указанными в поручении Главы Республики Коми и/или поручении Первого заместителя Председателя Правительства Республики Коми, данного в рамках поручения Главы Республики Коми.

11.4. Мониторинг своевременности и полноты информации, представляемой в рамках исполнения поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола путем учета и анализа сроков и содержания информации и материалов по исполнению поручения.

11.4.1. В случае если поручением, данным во исполнение поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, предусмотрено направление соответствующей информации за подписью Главы Республики Коми, ответственный исполнитель поручения не позднее срока, указанного в поручении, представляет в Управление контроля и протокола проект письма за подписью Главы Республики Коми, согласованный всеми заинтересованными сторонами, включая заместителя Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей).

Формирование пакета документов для подписания проекта письма Главой Республики Коми осуществляется Управлением контроля и протокола.

В остальных случаях подготовку и направление адресату информации в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации осуществляет ответственный исполнитель самостоятельно. Копии информации и писем, направленных в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, представляются в Управление контроля и протокола не позднее срока, указанного в поручении.

11.4.2. В случае если содержание представленных в рамках исполнения поручения материалов и информации не отвечает в полной мере содержанию поручения Правительства Российской Федерации и полномочного

представителя Президента Российской Федерации, Управление контроля и протокола действует в порядке, указанном в пункте 6 настоящего Положения.

11.5. Учет исполнения поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, контроль своевременности направления докладов и информации в соответствии с поручением осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола по факту исполнения поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации на основании информации и материалов, представленных ответственным исполнителем поручения в системе электронного документооборота.

Доклады и информация в рамках исполнения поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации направляются с использованием межведомственного электронного документооборота до истечения сроков, указанных в поручении.

Формирование электронного пакета документов, необходимого для его отправки в системе межведомственного электронного документооборота, осуществляет исполнитель поручения, который несет ответственность за соблюдение сроков отправки писем и информации об исполнении поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации.

11.6. Снятие с контроля поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, продление сроков контроля и информирование заинтересованных лиц.

11.6.1. Продление сроков исполнения поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации осуществляется лицом, выдавшим поручение.

При наличии или возникновении объективных обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению поручения в установленный срок, ответственный исполнитель при направлении информации об исполнении поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации вправе включить в нее мотивированное предложение о продлении срока исполнения поручения, содержащее обоснование новых сроков исполнения поручения, приложив план мероприятий, направленных на исполнение поручения к предлагаемому сроку.

Информация об исполнении поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, включающая мотивированное предложение о продлении срока, должна быть направлена в срок, предусмотренный поручением Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации.

11.6.2. Поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации снимаются с контроля:

1) после их исполнения и представления в Управление контроля и протокола копии информации об исполнении – в случае, если поручение носит разовый характер и предусматривает направление информации в федеральные органы власти исполнителем самостоятельно;

2) при получении информации от Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе о снятии поручений с контроля.

11.6.3. При представлении ответственным исполнителем копии информации и писем, направленных в соответствии с поручением по исполнению поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, сотрудниками Управления контроля и протокола в соответствии с положениями пункта 11.4 настоящего Положения осуществляется мониторинг представленной информации.

При отсутствии замечаний по результатам рассмотрения представленных материалов и информации поручение считается исполненным и снимается с контроля в системе электронного документооборота.

11.6.4. Информирование заинтересованных лиц о продлении сроков поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации или о снятии их с контроля осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения, а также путем направления исполнителю копии визы о продлении сроков или о снятии поручения с контроля (при наличии).

12. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах (перечнях поручений), подписанных Главой Республики Коми, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения, и иных поручений Главы Республики Коми, указанных в подпункте 7 пункта 2 настоящего Положения (далее – поручения Главы Республики Коми), осуществляемый Управлением контроля и протокола.

12.1. Ответственный за исполнение поручения, определенный Главой Республики Коми:

- 1) определяет порядок исполнения поручения;
- 2) при необходимости разрабатывает план-график исполнения поручения, организует работу по его реализации;
- 3) обеспечивает сбор, обработку и обобщение поступающей информации;
- 4) информирует Главу Республики Коми о ходе исполнения поручения;
- 5) обеспечивает подготовку всех требуемых документов и материалов в соответствии с поручением;

б) несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручения.

Заместитель Председателя Правительства Республики Коми, ответственный за исполнение поручения, вправе назначить исполнителей поручения из числа руководителей органов исполнительной власти Республики Коми, которые несут солидарную ответственность за своевременность и качество исполнения поручения.

12.2. Контроль за исполнением поручений Главы Республики Коми включает в себя следующие действия:

- 1) постановка на контроль поручения;
- 2) мониторинг своевременности, полноты и качества исполнения поручения;
- 3) учет исполнения поручения, контроль своевременности направления информации и писем в соответствии с поручением;
- 4) снятие с контроля поручения, продление сроков контроля и информирование заинтересованных лиц.

12.3. Постановка на контроль поручений осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в системе электронного документооборота в соответствии со сроками, указанными в поручении Главы Республики Коми и/или поручении Первого заместителя Председателя Правительства Республики Коми, данного в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми.

12.4. Мониторинг своевременности, полноты и качества исполнения поручения осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола путем учета сроков и анализа содержания информации и материалов по исполнению поручения Главы Республики Коми.

12.4.1. Исполнитель поручения Главы Республики Коми не позднее срока, указанного в поручении, представляет в Управление контроля и протокола информацию об исполнении поручения, адресованную Главе Республики Коми. Информация об исполнении поручения должна включать:

- 1) реквизиты и содержание поручения;
- 2) информацию о результатах исполнения поручения с приложением необходимых материалов и/или о мероприятиях, проведенных в целях исполнения поручения и их результатах;
- 3) ходатайство:
 - а) о снятии поручения с контроля:
в отношении поручений, исполненных в полном объеме,
в отношении поручений, исполнение которых объективно невозможно, – с указанием обстоятельств (причин), обуславливающих невозможность исполнения поручения;

б) о продлении срока исполнения поручения с указанием планируемой даты исполнения – в отношении поручений, исполнение которых в установленный в поручении срок невозможно по объективным причинам с указани-

ем обстоятельств (причин), обуславливающих невозможность исполнения поручения в установленный срок и последствий продления срока исполнения поручения.

12.4.2. Управление контроля и протокола в течение 5 рабочих дней после даты представления информации об исполнении поручения Главы Республики Коми:

- 1) анализирует представленную исполнителем информацию;
- 2) готовит проекты поручений по продолжению контроля или снятию поручения с контроля (при необходимости);
- 3) направляет представленную исполнителем информацию Главе Республики Коми или лицу, уполномоченному на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений Главы Республики Коми.

12.4.3. В случае если поручением Главы Республики Коми предусмотрено направление письма за подписью Главы Республики Коми, ответственный исполнитель поручения не позднее срока, указанного в контрольном поручении, представляет в Управление контроля и протокола проект письма за подписью Главы Республики Коми, согласованный всеми заинтересованными сторонами, включая заместителя Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей).

Формирование пакета документов для подписания проекта письма Главой Республики Коми осуществляется Управлением контроля и протокола.

В остальных случаях подготовку и направление письма адресату в соответствии с поручением Главы Республики Коми осуществляет ответственный исполнитель самостоятельно. Копия письма, направленного в соответствии с поручением Главы Республики Коми, представляется в Управление контроля и протокола не позднее срока, указанного в поручении.

12.4.4. В случае если содержание представленных в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми материалов и информации не отвечает в полной мере содержанию поручения Главы Республики Коми, Управление контроля и протокола действует в порядке, указанном в пункте 6 настоящего Положения.

12.5. Учет исполнения поручения Главы Республики Коми, контроль своевременности направления писем в соответствии с поручением осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола по факту исполнения поручения на основании информации и материалов, представленных ответственным исполнителем поручения в системе электронного документооборота.

Письма в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми направляются с использованием межведомственного электронного документооборота до истечения сроков, указанных в поручении.

Формирование электронного пакета документов, необходимого для отправки в системе межведомственного электронного документооборота, осу-

ществляет исполнитель поручения, который несет ответственность за соблюдение сроков отправки писем об исполнении поручения Главы Республики Коми.

12.6. Снятие с контроля поручения Главы Республики Коми, продление сроков контроля и информирование заинтересованных лиц.

12.6.1. В случае если исполнителем поручения Главы Республики Коми установлены обстоятельства, являющиеся основанием для снятия поручения с контроля, изменения срока, содержания поручения, исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня установления соответствующих обстоятельств, но не позднее срока, установленного поручением Главы Республики Коми, направляет в Управление контроля и протокола предложения о продлении срока исполнения поручения и (или) содержания поручения либо о снятии поручения с контроля.

12.6.2. Информация об исполнении поручений Главы Республики Коми рассматривается Главой Республики Коми или лицом, уполномоченным на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений Главы Республики Коми. По итогам рассмотрения принимается решение:

- 1) о снятии поручения с контроля;
- 2) о продлении срока исполнения поручения с установлением нового срока;
- 3) о выдаче дополнительного поручения в целях исполнения поручения, стоящего на контроле.

12.7. При постановке на контроль поручения Главы Республики Коми, содержание которого полностью дублирует поручение, поставленное на контроль ранее, эти поручения могут быть объединены в одно поручение на основании решения Главы Республики Коми или лица, уполномоченного на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений Главы Республики Коми.

При наличии на исполнении поручений Главы Республики Коми, содержание которых полностью дублирует друг друга, исполнитель при направлении информации об исполнении указанных поручений вправе обратиться с ходатайством об объединении названных поручений в одно поручение.

12.8. Информирование заинтересованных лиц о продлении сроков или о снятии поручения Главы Республики Коми с контроля осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения, а также путем направления исполнителю копии визы о продлении сроков или о снятии поручения с контроля (при наличии).

13. Контроль исполнения поручений по разработке нормативных правовых актов в связи с принятием и в целях реализации правовых актов Главы

Республики Коми (далее – поручения по разработке правовых актов), указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения.

13.1. Ответственный исполнитель поручения по разработке правовых актов, определенный поручением по разработке правовых актов:

- 1) определяет порядок исполнения поручения;
- 2) при необходимости разрабатывает план-график исполнения поручения, организует работу по его реализации;
- 3) обеспечивает сбор, обработку и обобщение поступающей информации;
- 4) информирует Главу Республики Коми о ходе исполнения поручения;
- 5) обеспечивает подготовку требуемых нормативных правовых актов в соответствии с поручением;
- 6) несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручения.

13.2. Контроль исполнения поручений по разработке правовых актов включает в себя следующие действия:

- 1) постановка на контроль поручения;
- 2) мониторинг своевременности и полноты исполнения поручения;
- 3) учет исполнения поручения;
- 4) снятие с контроля поручения, продление сроков контроля и информирование заинтересованных лиц.

13.3. Постановка на контроль поручений осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в системе электронного документооборота в соответствии со сроками, указанными в поручении по разработке правовых актов.

13.4. Мониторинг своевременности, полноты исполнения поручения по разработке правовых актов осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола путем учета и анализа сроков и содержания информации и материалов по исполнению поручения.

13.4.1. Ответственный исполнитель поручения по разработке правовых актов не позднее срока, указанного в поручении, представляет в Управление контроля и протокола информацию, адресованную Главе Республики Коми и отражающую результаты исполнения поручения (промежуточные и итоговые).

Информация об исполнении поручения должна включать:

- 1) реквизиты и содержание поручения;
 - 2) информацию о результатах исполнения поручения с приложением копий подготовленных проектов (при необходимости) и/или принятых нормативных актов;
 - 3) ходатайство:
 - а) о снятии поручения с контроля:
- в отношении поручений, исполненных в полном объеме,

в отношении поручений, исполнение которых объективно невозможно, – с указанием обстоятельств (причин), обуславливающих невозможность исполнения поручения;

б) о продлении срока исполнения поручения с указанием планируемой даты исполнения – в отношении поручений, исполнение которых в установленный в поручении срок невозможно по объективным причинам, с указанием обстоятельств (причин), обуславливающих невозможность исполнения поручения в установленный срок и последствий продления срока исполнения поручения.

13.4.2. Управление контроля и протокола в течение 5 рабочих дней после даты представления информации об исполнении поручения:

1) анализирует представленную информацию на предмет полноты и качества исполнения поручения, необходимости продления контроля или возможности снятия поручения с контроля;

2) готовит проекты поручений по продолжению контроля или снятию поручения с контроля (при необходимости);

3) направляет представленную информацию Главе Республики Коми или лицу, уполномоченному на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений Главы Республики Коми.

13.4.3. В случае если результаты анализа информации не позволяют сделать однозначный вывод о полноте и качестве исполнения поручения, о достаточности принятых мер в целях исполнения поручения и возможности снятия поручения с контроля, материалы контрольного дела с приложением информационной записки, подготовленной Управлением контроля и протокола по результатам анализа информации, указанной в пункте 13.4.1 настоящего Положения, направляются Управлением контроля и протокола для рассмотрения и высказывания позиции в Государственно-правовое управление Администрации Главы Республики Коми (далее - ГПУ).

Подготовка заключения осуществляется ГПУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления материалов контрольного дела.

На основании анализа информации, указанной в пункте 13.4.1 настоящего Положения, и заключения ГПУ (при наличии) Управление контроля и протокола в течение 5 рабочих дней готовит проект поручения о продолжении работы по исполнению поручения или о снятии поручения с контроля.

13.4.4. В случае если содержание представленных в рамках исполнения поручения материалов и информации не отвечает в полной мере содержанию поручения Главы Республики Коми, Управление контроля и протокола действует в порядке, указанном в пункте 6 настоящего Положения.

13.5. Учет исполнения поручения осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола по факту исполнения поручения на основании информации и материалов, представленных исполнителем (ответственным исполнителем) поручения в системе электронного документооборота.

13.6. Снятие с контроля поручения, продление сроков контроля и информирование заинтересованных лиц.

13.6.1. Информация об исполнении поручений о разработке правовых актов рассматривается Главой Республики Коми или лицом, уполномоченным на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений Главы Республики Коми. По итогам рассмотрения принимается решение:

- 1) о снятии поручения с контроля;
- 2) о продлении срока исполнения поручения с установлением нового срока;
- 3) о выдаче дополнительного поручения в целях исполнения поручения, стоящего на контроле.

13.6.2. Снятие с контроля поручений о разработке нормативных актов осуществляется только при наличии принятого нормативного правового акта или при наличии заключения ГПУ о возможности снятия поручения с контроля.

Решение о продлении сроков исполнения поручения принимается Главой Республики Коми или лицом, уполномоченным на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений Главы Республики Коми.

13.7. Информирование заинтересованных лиц о продлении сроков или о снятии поручения с контроля осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения, а также путем направления исполнителю копии визы о продлении сроков или о снятии поручения с контроля (при наличии).».