



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 29.11.2024

№ 826

г. Новосибирск

**О внесении изменений в приказ министерства физической культуры
и спорта Новосибирской области от 25.03.2021 № 248**

В соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 29.08.2024 № 155 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в министерстве физической культуры и спорта Новосибирской области, утвержденный приказом министерства физической культуры и спорта Новосибирской области от 25.03.2021 № 248 «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

И.о. министра

И.В. Довгаль

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства физической
культуры и спорта Новосибирской
области
от 29.11.2024 № 826

Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в министерстве физической культуры и спорта Новосибирской области

1. Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в министерстве физической культуры и спорта Новосибирской области (далее – Порядок) распространяется на поручения и указания Президента Российской Федерации, данные высшим должностным лицам (исполнительным органам) субъектов Российской Федерации и содержащиеся в указах, распоряжениях, директивах, перечнях поручений, поручениях, оформленных в установленном порядке на бланках со словом «Поручение», и указаниях Президента Российской Федерации, за исключением поручений Президента Российской Федерации, поступивших на имя Губернатора Новосибирской области по итогам личного приема граждан, проведенного должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации (далее – поручения Президента Российской Федерации).

2. Все поручения Президента Российской Федерации регистрируются и представляются министру физической культуры и спорта Новосибирской области (далее – Министр), а в его отсутствие – исполняющему обязанности Министра.

3. Министр определяет ответственных за исполнение поручения Президента Российской Федерации, дает им поручение (далее – поручение Министра), оформленное в виде резолюции в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (далее – СЭДД).

4. Должностное лицо, указанное Министром первым, является ответственным исполнителем поручения Министра (далее – ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель:

1) организует и координирует работу по исполнению поручения Министра;
2) определяет сроки и порядок исполнения поручения Министра;
3) проводит при необходимости согласительные совещания, создает рабочие группы;

4) представляет информацию об исполнении поручения Министра и несет ответственность за его исполнение;

5) вносит в письменном виде мотивированное предложение Министру о необходимости изменения ответственного исполнителя либо соисполнителя, изменения состава соисполнителей или о привлечении дополнительно соисполнителей, изменении сроков исполнения поручения (представления

информации о ходе исполнения поручения) в течение трех рабочих дней с даты регистрации резолюции Министра в СЭДД;

б) разрабатывает проект плана по исполнению поручения Президента Российской Федерации (разрабатывается в случае, если Министр является ответственным исполнителем или исполнителем поручения Президента Российской Федерации);

7) осуществляет иные действия, предусмотренные Порядком.

5. Должностное лицо, указанное Министром после ответственного исполнителя, является соисполнителем поручения Министра.

Соисполнитель:

1) представляет ответственному исполнителю информацию по исполнению поручения Министра в установленный им срок, а в случае, если такой срок не установлен, – не позднее истечения половины срока, отведенного на исполнение поручения Министра, по поручениям Министра с пометкой «срочно» – не позднее чем за один день до истечения срока исполнения поручения Министра;

2) отвечает за качество и своевременность представления информации ответственному исполнителю;

3) участвует по указанию ответственного исполнителя в согласительных совещаниях и рабочих группах;

4) вносит в письменном виде мотивированное предложение Министру о необходимости замены соисполнителя, изменении сроков исполнения поручения (представления информации о ходе исполнения поручения) в течение трех рабочих дней с даты регистрации резолюции Министра в СЭДД;

5) осуществляет иные действия, предусмотренные Порядком.

6. Должностное лицо, определенное резолюцией ответственного исполнителя, является исполнителем поручения Министра.

Исполнитель:

1) осуществляет разработку плана мероприятий по исполнению поручения Министра (далее – план) по форме согласно приложению к Порядку; согласовывает разработанный план с лицами, указанными в плане в качестве исполнителей мероприятий плана, и в срок, предусмотренный в абзаце вторым пункта 9 Порядка, утверждает согласованный план либо в случаях, предусмотренных в абзаце первым пункта 9 Порядка, направляет его ответственному исполнителю для утверждения не позднее следующего рабочего дня после дня окончания согласования; проводит мероприятия по исполнению поручения Министра в сроки, определенные планом;

2) иницирует при необходимости согласительные совещания, создание ответственным исполнителем рабочих групп;

3) осуществляет сбор, обобщение и подготовку информации об исполнении поручения Министра;

4) взаимодействует с органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области (далее – органы местного самоуправления) в ходе исполнения поручений Министра, предусматривающих участие органов местного самоуправления в их исполнении;

5) информирует ответственного исполнителя в установленные им сроки о ходе исполнения поручения Министра;

6) вправе внести ответственному исполнителю предложение о порядке исполнения поручения Министра;

7) представляет информацию об исполнении поручения Министра ответственному исполнителю на согласование и несет ответственность за ее достоверность, полноту и своевременность;

8) осуществляет иные действия, предусмотренные Порядком.

7. Если исполнителями или соисполнителями являются руководители учреждений, учредителем которых является министерство, поручение Министра направляется отделом организационной, правовой работы и контроля министерства в их адрес для организации исполнения.

8. Контроль исполнения поручений Министра осуществляется в соответствии с приказом министерства от 29.12.2018 № 1322 «О контроле исполнения поручений», с особенностями, установленными настоящим Порядком.

Сотрудник отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, уполномоченный на осуществления контроля, информирует за 14 рабочих дней ответственных исполнителей о приближении срока исполнения поручения Министра, о чем на рабочую почту ответственного исполнителя направляется соответствующее письмо.

В случае просрочки исполнения ответственным исполнителем исполнения поручения Министра сотрудник отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, уполномоченный на осуществления контроля, готовит на имя министра соответствующую докладную записку, которую согласовывает с начальником отдела организационной, правовой работы и контроля министерства.

9. По поручениям Президента Российской Федерации, предусматривающим разработку проектов законов, государственных (региональных) программ в субъектах Российской Федерации, а также поручениям, срок исполнения которых составляет более трех месяцев, ответственный исполнитель в министерстве в течение восьми рабочих дней со дня внесения резолюции Министра в СЭДД организует разработку проекта плана мероприятий по исполнению поручения Президента Российской Федерации и обеспечивает направление его в департамент контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – департамент контроля и документационного обеспечения).

По иным поручениям Президента Российской Федерации, не относящимся к поручениям, указанным в абзаце первом настоящего пункта Порядка, ответственный исполнитель в министерстве в течение трех рабочих дней со дня получения поручения Министра, если иной срок не указан ответственным исполнителем, определенным Губернатором Новосибирской области, организует разработку проекта плана мероприятий по исполнению поручения Президента Российской Федерации. Информация об утверждении плана отражается сотрудником отдела организационной, правовой работы и контроля министерства,

уполномоченным на осуществления контроля в СЭДД, в форме отчета для информации.

План должен содержать этапы деятельности, количественные и (или) качественные индикаторы достижения поставленных в поручении Президента Российской Федерации задач, а также соответствовать следующим требованиям:

мероприятия плана должны быть конкретными с подробной детализацией, определением исполнителей, сроков исполнения мероприятий по каждому вопросу, решение которого определено поручением Президента Российской Федерации;

исполнение большей части мероприятий плана должно быть предусмотрено в первой половине срока исполнения поручения Президента Российской Федерации;

если исполнение поручения Президента Российской Федерации предполагает взаимодействие с органами местного самоуправления либо их участие, в план включаются мероприятия, предусматривающие взаимодействие с ними.

При возникновении обстоятельств, влекущих необходимость осуществления дополнительных мер по исполнению поручения Президента Российской Федерации, изменения сроков исполнения мероприятий, план подлежит актуализации в течение пяти рабочих дней со дня возникновения этих обстоятельств. Информация об актуализации плана по поручениям Президента Российской Федерации, указанным в абзаце первом настоящего пункта, направляется в департамент контроля и документационного обеспечения, по иным поручениям Президента Российской Федерации – отражается в СЭДД в форме отчета для информации.

10. При наличии объективных обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Министра в установленный срок, ответственный исполнитель:

незамедлительно информирует об этом Министра в форме докладной записки;

не позднее чем за пять рабочих дней до истечения первой половины установленного срока организует работу по подготовке на имя Президента Российской Федерации проекта письма, которое подписывается Губернатором Новосибирской области, с обоснованными предложениями по корректировке срока исполнения и направление его на согласование в департамент контроля и документационного обеспечения. Копия письма направляется в течение трех рабочих дней после подписания письма Президенту Российской Федерации в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе.

11. В случае если в ходе исполнения поручения Министра возникают обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель:

незамедлительно информирует об этом Министра в форме докладной записки;

не позднее чем за пять рабочих дней до истечения установленного срока организует работу по подготовке проекта доклада на имя Президента Российской Федерации

Федерации с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения направляет его на подпись Губернатору Новосибирской области.

12. По истечении первой половины установленного срока исполнения ответственным исполнителем организуется работа по направлению в департамент контроля и документационного обеспечения адресованную на имя Губернатора Новосибирской области информацию о ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации, которая должна содержать:

1) сведения о мероприятиях, проведенных по исполнению поручения Президента Российской Федерации, согласно утвержденному плану;

2) промежуточные результаты исполнения поручения Президента Российской Федерации;

3) сведения об обстоятельствах, препятствующих надлежащему исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, при их наличии.

13. По результатам исполнения поручения Министра ответственным исполнителем организуется работа по подготовке проекта сопроводительного письма и проекта доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации, которые оформляются в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345.

Проект доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации должен содержать:

информацию о проведенных мероприятиях;

конкретные результаты исполнения поручения;

перечень нормативных правовых актов, принятых во исполнение поручения, с указанием по каждому: вида, наименования, даты принятия, регистрационного номера, ссылки на источник официального опубликования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае упоминания о них в докладе);

перечень соглашений, заключенных во исполнение поручения, с указанием реквизитов;

вывод об исполнении поручения;

вывод об исполнении поручения, предложение о продолжении исполнения поручения либо предложение о снятии поручения с контроля при полном его исполнении.

Размер проекта доклада, как правило, не должен превышать трех страниц формата А4. Проект доклада, превышающий указанный размер, оформляется в виде приложения к проекту сопроводительного письма за подписью Губернатора Новосибирской области.

14. Проекты доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации, а также документы, предусмотренные пунктами 9-12 Порядка,

подлежат обязательному согласованию со следующими должностными лицами министерства:

- 1) специалистом, подготовившим документ;
- 2) начальником отдела, в подчинении которого находится специалист, подготовивший документ;
- 3) специалистом по правовым вопросам отдела организационной, правовой работы и контроля министерства, который осуществляет правовую экспертизу представленного документа;
- 4) ответственным исполнителем (заместителем Министра);
- 5) начальником отдела организационной, правовой работы и контроля министерства.

15. В случае нарушения срока исполнения поручения Министра, ответственный исполнитель не позднее трех рабочих дней после истечения срока исполнения:

представляет Министру объяснительную записку о причинах нарушения срока исполнения поручения Министра;

направляет Министру предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности соисполнителей, допустивших несвоевременное исполнение поручения.

16. Информация об исполнении поручений Президента Российской Федерации подлежит размещению на официальном сайте министерства.

Министерство направляет в департамент информационной политики администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области информацию об исполнении министерством поручений Президента Российской Федерации для размещения на официальном сайте Правительства Новосибирской области.

Министр или ответственный исполнитель определяют объем и содержание информации об исполнении поручений Президента Российской Федерации, подлежащей опубликованию.

Информация об исполнении поручений Президента Российской Федерации, подлежащая опубликованию, направляется начальнику отдела развития физической культуры и спорта министерства, который в течение трех рабочих дней определяет ответственного за опубликование специалиста отдела развития физической культуры и спорта министерства.

В случае внесения специалистами, определенными в абзаце третьем настоящего пункта, изменений в предоставленную информацию для опубликования, то итоговый материал об исполнении поручений Президента Российской Федерации подлежит согласованию с ответственным исполнителем или Министром.

17. Пункты 9-14 Порядка подлежат применению и исполнению в случае определения Министра ответственным исполнителем или исполнителем поручения Президента Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку
исполнения поручений и указаний
Президента Российской Федерации

План мероприятий по реализации

(указываются сведения о поручении Президента Российской Федерации:
часть, абзац, подпункт, пункт Указа, распоряжения, перечня поручений Президента Российской
Федерации с реквизитами: дата, номер)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Индикаторы (количественные или качественные) для контроля исполнения поручения	Документы, подтверждающие исполнение мероприятия
	I. Организационные мероприятия (создание рабочих групп, проведение организационных и плановых совещаний)				
1.1					
1.2					
	II. Создание правовой базы (разработка и принятие правовых документов)				
2.1					
2.2					
	III. Реализация мероприятий по исполнению поручения Президента Российской Федерации				
3.1					
3.2					
	IV. Информирование об исполнении поручения Президента Российской Федерации <*>				
4.1					
4.2					

<*> Планируются мероприятия по предоставлению промежуточной информации Губернатору Новосибирской области, подготовке проектов докладов Президенту Российской Федерации.