



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

27.01.2016

№ _____ 9

Об утверждении Порядка организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, адресованных губернатору Пермского края и Правительству Пермского края

В целях обеспечения надлежащего исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с указом губернатора Пермского края от 29 июля 2015 г. № 104 «О внесении изменений в Положение об Администрации губернатора Пермского края, утвержденное указом губернатора Пермского края от 27 сентября 2010 г. № 70 «Об Администрации губернатора Пермского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, адресованных губернатору Пермского края и Правительству Пермского края (далее – поручения и указания).

2. Установить, что заместители председателя Правительства Пермского края, руководитель Администрации губернатора Пермского края, руководитель Аппарата Правительства Пермского края, руководители исполнительных органов государственной власти Пермского края, структурных подразделений Аппарата Правительства Пермского края и Администрации губернатора

Пермского края несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний, состояние исполнительской дисциплины и организацию контроля исполнения поручений и указаний в подведомственных подразделениях.

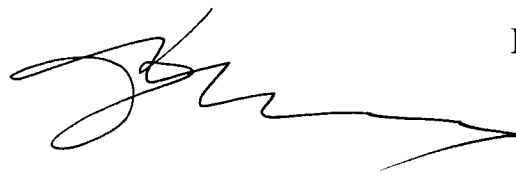
3. Аппарату Правительства Пермского края:

3.1. регулярно проводить мониторинг исполнения поручений и указаний заместителями председателя Правительства Пермского края, Администрацией губернатора Пермского края, Аппаратом Правительства Пермского края и исполнительными органами государственной власти Пермского края;

3.2. еженедельно представлять результаты работы заместителей председателя Правительства Пермского края, руководителей Администрации губернатора Пермского края, Аппарата Правительства Пермского края и исполнительных органов государственной власти Пермского края по исполнению поручений и указаний для рассмотрения на аппаратных совещаниях губернатора Пермского края.

4. Признать утратившим силу указ губернатора Пермского края от 05 сентября 2011 г. № 72 «Об утверждении Порядка организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, адресованных губернатору Пермского края и Правительству Пермского края».

5. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя председателя Правительства – руководителя Аппарата Правительства Пермского края Абузярову Е.В.



В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 27.01.2016 № 9

ПОРЯДОК

организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, адресованных губернатору Пермского края и Правительству Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения надлежащего исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, адресованных губернатору Пермского края и Правительству Пермского края (далее – поручения и указания).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила исполнения поручений и указаний заместителями председателя Правительства Пермского края, исполнительными органами государственной власти Пермского края, Аппаратом Правительства Пермского края и Администрацией губернатора Пермского края.

1.3. Регистрация документов, содержащих поручения и указания, осуществляется департаментом документационного обеспечения Аппарата Правительства Пермского края (далее – Департамент) в Интегрированной системе электронного документооборота, архива и управления потоками работ Пермского края (далее – ИСЭД ПК) в рамках процессов «СПД 19.16 Регистрация входящего документа».

1.4. На поручения и указания Департаментом осуществляется подготовка соответствующих проектов поручений, которые утверждаются губернатором Пермского края или председателем Правительства Пермского края (далее – Поручения).

1.5. Организация контроля исполнения Поручений возлагается на Аппарат Правительства Пермского края, осуществляется в ИСЭД ПК в рамках процесса «СПД 20.14 Поручение» и включает следующие этапы:

- постановка на контроль;
- контроль исполнения;

продление срока исполнения;
снятие с контроля;
подготовка информации о состоянии исполнительской дисциплины по исполнению Поручений.

1.6. Заместитель председателя Правительства – руководитель Аппарата Правительства Пермского края еженедельно информирует губернатора Пермского края и председателя Правительства Пермского края о ходе исполнения Поручений и в случае несвоевременного или ненадлежащего их исполнения вносит предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

II. Понятия и определения, применяемые в настоящем Порядке

В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

2.1. Ответственный исполнитель – лицо, на которое возложено исполнение Поручения, либо лицо, указанное в Поручении первым.

2.2. Соисполнитель – лицо, указанное в Поручении следующим после ответственного исполнителя.

III. Постановка на контроль

3.1. В соответствии с Поручениями Департаментом в ИСЭД ПК запускается процесс «СПД 20.14 Поручение», который направляется ответственному исполнителю и соисполнителям.

3.2. На Поручения, которые поступили на исполнение не по компетенции, ответственным исполнителем или соисполнителем в день поступления или на следующий день в адрес руководителя, которым дано соответствующее Поручение, направляется служебная записка о направлении Поручения по компетенции.

IV. Контроль исполнения Поручений

4.1. Поручения исполняются в указанные в них сроки, если срок не указан – в течение тридцати календарных дней.

4.2. Заместители председателя Правительства Пермского края, руководители Администрации губернатора Пермского края, Аппарата Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края (далее – руководители) определяют ответственных исполнителей в своих ведомствах и направляют им Поручения для работы в течение одного рабочего дня.

4.3. Соисполнитель не позднее пяти рабочих дней до истечения срока окончания исполнения Поручения направляет ответственному исполнителю информацию об исполнении Поручения.

Ответственный исполнитель осуществляет координацию исполнения Поручения и обеспечивает своевременную и качественную подготовку сводной информации.

4.4. Департамент осуществляет текущий контроль посредством еженедельного мониторинга Поручений и уведомления исполнителей о приближении срока исполнения.

4.5. Департамент вправе запросить информацию об исполнении Поручений у ответственных исполнителей, соисполнителей и лиц, на которых возложен контроль исполнения Поручений.

V. Продление срока исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, адресованных губернатору Пермского края и Правительству Пермского края

5.1. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений и указаний в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее чем до истечения половины установленного срока осуществляет подготовку письма в адрес Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации или заместителей Председателя Правительства Российской Федерации с обоснованными предложениями по корректировке сроков исполнения поручений и указаний.

5.2. При этом ответственный исполнитель представляет на подпись руководителю в соответствии с Поручением проект письма с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению поручений и указаний, конкретных мер, принимаемых для обеспечения их исполнения, и предложений о продлении срока исполнения.

5.3. После получения положительного ответа об изменении срока исполнения поручений и указаний:

5.3.1. работа по исполнению Поручений, направленных Департаментом, продолжается в рамках процесса «СПД 20.14 Поручение»;

5.3.2. ответственный исполнитель и(или) соисполнитель осуществляют продление срока исполнения Поручений в рамках процесса «СПД 20.13 Продление срока».

VI. Снятие с контроля исполнения Поручений

Поручение снимается с контроля Департаментом в ИСЭД ПК

на основании письма-ответа в соответствии с Поручением или служебной записки о снятии с контроля, содержащей информацию о конкретных результатах работы по исполнению поручений и указаний.

VII. Подготовка информации о состоянии исполнительской дисциплины

7.1. Результаты работы по исполнению Поручений учитываются при оценке состояния исполнительской дисциплины в отчетном периоде.

7.2. По итогам работы за месяц, квартал, год Аппарат Правительства Пермского края готовит информацию об исполнении Поручений, предложения о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям исполнительской дисциплины и направляет их на рассмотрение губернатору Пермского края и председателю Правительства Пермского края.