



ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.09.2016 № 199

г. Новосибирск

О совершенствовании системы контроля исполнения правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области

В целях обеспечения своевременного исполнения правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области, дальнейшего совершенствования организации системы контроля и повышения состояния исполнительской дисциплины в администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, исполнительных органах государственной власти Новосибирской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемые:

положение о контроле исполнения правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области;

положение о проведении проверок организации контроля и исполнения правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области;

порядок подготовки и утверждения поручений (перечня поручений) Губернатора Новосибирской области, представления информации об исполнении.

2. Установить персональную ответственность заместителей Губернатора Новосибирской области, заместителей Председателя Правительства Новосибирской области, руководителей структурных подразделений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, руководителей исполнительных органов государственной власти Новосибирской области за своевременное и качественное исполнение правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области.

3. Признать утратившим силу постановление Губернатора Новосибирской области от 30.09.2013 № 245 «О совершенствовании системы контроля

исполнения правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора Новосибирской области Петухова Ю.Ф.

В.Ф. Городецкий

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Новосибирской области
от 26.09.2016 № 199

ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле исполнения правовых актов и поручений Губернатора
Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого
заместителя Губернатора Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок организации контроля исполнения правовых актов Правительства Российской Федерации, предусматривающих задания высшим должностным лицам (руководителям высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации или высшим органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации с указанием сроков предоставления информации об исполнении, порядок организации контроля исполнения правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, предусматривающих контроль исполнения Губернатором Новосибирской области, первым заместителем Губернатора Новосибирской области (далее – правовые акты), а также указаний и поручений Правительства Российской Федерации, поручений и резолюций Губернатора Новосибирской области, поручений Правительства Новосибирской области, резолюций первого заместителя Губернатора Новосибирской области, данных во исполнение поручений Губернатора Новосибирской области (далее – поручения).

Для целей настоящего положения под должностными лицами понимаются заместители Губернатора Новосибирской области, заместители Председателя Правительства Новосибирской области, руководители структурных подразделений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – администрация), руководители исполнительных органов государственной власти Новосибирской области (далее – исполнительный орган государственной власти).

2. Контроль исполнения правовых актов и поручений включает в себя: постановку на контроль, упреждающий и периодический контроль, проверку исполнения и регулирование сроков исполнения, снятие с контроля, проверку организации контроля исполнения, учет, обобщение и подготовку информации о сроках и результатах исполнения.

3. Контроль исполнения правовых актов и поручений осуществляет департамент контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области

(далее – департамент контроля и документационного обеспечения) с использованием регистрационных баз данных в системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – СЭДД).

4. Правовые акты и поручения проходят регистрацию в отделе делопроизводства – канцелярии департамента контроля и документационного обеспечения в СЭДД, а по документам для служебного пользования представляются незамедлительно на бумажном носителе для постановки на контроль.

5. Обязательному контролю подлежит исполнение:

1) поручений, содержащихся в правовых актах Правительства Российской Федерации, предусматривающих задания высшим должностным лицам (руководителям высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации или высшим органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации с указанием сроков предоставления информации, а также поручений Губернатора Новосибирской области, данных по исполнению правовых актов;

2) поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, по которым контроль исполнения Губернатор Новосибирской области оставил за собой, а также поручений о контроле, возложенных в правовых актах Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области на заместителей Губернатора Новосибирской области;

3) поручений Губернатора Новосибирской области, данных на заседаниях Правительства Новосибирской области, Президиума Правительства Новосибирской области, на аппаратных совещаниях, встречах с населением в Новосибирской области и других мероприятиях с участием Губернатора Новосибирской области, и иных поручений Губернатора Новосибирской области, оформленных в виде единичного поручения или в виде перечня поручений, утвержденных Губернатором Новосибирской области и представленных в департамент контроля и документационного обеспечения для постановки на контроль и направления исполнителям в установленном порядке;

4) поручений Губернатора Новосибирской области, поступивших в СЭДД с отметкой Губернатора Новосибирской области «контроль», и поручений, содержащих конкретные сроки или указания по исполнению документа: «Доложите», «Зайдите», «Поясните», «Внесите предложения», «Прошу переговорить», «Подготовьте ответ», «Для ответа», «Подготовьте постановление, законопроект, распоряжение, план (проект постановления, законопроекта, распоряжения, плана)».

Поручения с резолюциями Губернатора Новосибирской области «Для работы», «Для сведения» ставятся на контроль в случае, если в самом документе имеются задания с указанием сроков предоставления информации или ответа либо в случае, если информация подлежит представлению в Правительство Российской Федерации.

Поручения с резолюциями Губернатора Новосибирской области «Зайдите» ставятся на контроль в течение двух часов с момента внесения в СЭДД и исполняются в срок не позднее четырех рабочих дней со дня постановки на контроль, если Губернатором Новосибирской области не установлен иной срок. В указанный срок не включаются рабочие дни, в течение которых полномочия Губернатора Новосибирской области осуществляются уполномоченным должностным лицом.

6. Должностные лица, указанные в поручении первыми (единственными) или обозначенные словом «ответственный», являются ответственными исполнителями поручения или правового акта (далее – ответственный исполнитель) и указываются в соответствующем поле регистрационно-контрольной карточки в СЭДД (далее – РКК) как «один ответственный».

При равной ответственности за исполнение правовых актов и поручений всех установленных исполнителей в РКК в СЭДД заполняется поле «все ответственные».

В отсутствие в правовом акте указания на ответственного за его исполнение (контроль исполнения) ответственным исполнителем является руководитель структурного подразделения администрации или исполнительного органа государственной власти, подготовившие проект правового акта.

Должностные лица, определенные правовым актом или поручением и указанные в них после ответственного исполнителя, обеспечивают их исполнение в пределах установленной компетенции и являются соисполнителями правового акта или поручения (далее – соисполнители).

Если поручения даны первому заместителю Губернатора Новосибирской области, заместителям Губернатора Новосибирской области, первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, указанным в поручении первыми (единственными) или обозначенными словом «ответственный», то должностные лица, являющиеся руководителями структурных подразделений администрации, исполнительных органов государственной власти, определенные резолюциями первого заместителя Губернатора Новосибирской области, заместителями Губернатора Новосибирской области, первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области и указанные в них первыми (единственными), являются также ответственными исполнителями и несут ответственность за неисполнение или исполнение с нарушением срока правового акта или поручения в полном объеме как ответственные исполнители – заместители Губернатора Новосибирской области, первый заместитель Председателя Правительства Новосибирской области, указанные в поручении Губернатора Новосибирской области первыми (единственными) или обозначенные словом «ответственный».

Если исполнителями правового акта или поручения определены несколько заместителей Губернатора Новосибирской области и (или) первый заместитель Губернатора Новосибирской области, первый заместитель Председателя Правительства Новосибирской области, они обеспечивают их исполнение в пределах установленной компетенции. При этом сводная информация об исполнении правового акта или поручения готовится и направляется первым

заместителем Губернатора Новосибирской области, заместителем Губернатора Новосибирской области или первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, указанным в резолюции Губернатора Новосибирской области первым, являющимся ответственным исполнителем поручения.

Департамент контроля и документационного обеспечения осуществляет взаимодействие по контролю исполнения правовых актов и поручений с руководителями структурных подразделений администрации, исполнительных органов государственной власти, установленными первым заместителем Губернатора Новосибирской области, заместителями Губернатора Новосибирской области и первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области ответственными исполнителями их резолюций во исполнение поручения Губернатора Новосибирской области.

7. Ответственный исполнитель правового акта или поручения:

1) организует и координирует работу по исполнению поручения или правового акта;

2) определяет сроки и порядок предоставления ему информации по исполнению поручения или правового акта соисполнителями, сроки подготовки итогового проекта информации об исполнении поручения или правового акта и согласования его между соисполнителями;

3) проводит при необходимости согласительные совещания между соисполнителями, создает рабочие группы;

4) готовит и направляет итоговую информацию об исполнении поручения или правового акта и несет ответственность за их исполнение;

5) информирует при необходимости Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области о несвоевременности представления предложений или их недоработке соисполнителями;

6) вносит в письменном виде мотивированное предложение Губернатору Новосибирской области, первому заместителю Губернатора Новосибирской области в рамках их компетенции 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) (далее – корректировка исполнения ответственным исполнителем) в течение трех рабочих дней с даты регистрации правового акта в СЭДД, поручения – с даты регистрации резолюции в СЭДД, а по срочным и оперативным поручениям – в день получения поручения незамедлительно, если исполнение поручения не входит в его компетенцию.

По окончании указанных сроков предложения Губернатору Новосибирской области, первому заместителю Губернатора Новосибирской области о необходимости изменения ответственного исполнителя не могут быть представлены, за исключением случаев перераспределения полномочий правовыми актами Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области между ответственными исполнителями (соисполнителями) правовых актов и поручений.

Должностные лица, указанные ответственными исполнителями первым заместителем Губернатора Новосибирской области, заместителями Губернатора Новосибирской области, первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области по согласованию с ними:

1) организуют и координируют работу по исполнению поручения или правового акта;

2) определяют сроки и порядок предоставления им информации по исполнению поручения или правового акта соисполнителями, сроки подготовки итогового проекта информации об исполнении поручения или правового акта и согласования его между соисполнителями;

3) проводят при необходимости согласительные совещания между соисполнителями, создают рабочие группы;

4) обобщают и направляют итоговую информацию об исполнении поручения или правового акта первому заместителю Губернатора Новосибирской области, заместителю Губернатора Новосибирской области, первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области на подписание не позднее чем за три рабочих дня до окончания срока исполнения, а по срочным и оперативным поручениям – не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока исполнения, и несут персональную ответственность за ее достоверность и подготовку в установленный срок;

5) информируют первого заместителя Губернатора Новосибирской области, заместителей Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Председателя Правительства Новосибирской области о несвоевременности представления предложений или их недоработке соисполнителями.

К информации об исполнении правовых актов и поручений, подготовленной ответственным исполнителем, прилагается перечень должностных лиц, являющихся соисполнителями правового акта или поручения, и не представивших информацию ответственному исполнителю по исполнению поручения или правового акта как соисполнители в установленный срок.

8. Соисполнители:

1) представляют информацию ответственному исполнителю по исполнению поручения или правового акта не позднее истечения двух третей срока, отведенного на исполнение поручения или правового акта в случае, если исполнитель не установил иной срок;

2) отвечают за качество проработки и своевременность представления информации ответственному исполнителю;

3) участвуют по решению ответственного исполнителя в согласительных совещаниях соисполнителей, а также в созданных рабочих группах;

4) вправе внести в письменном виде мотивированное предложение Губернатору Новосибирской области, а по поручениям, данным первым заместителем Губернатора Новосибирской области, заместителями Губернатора Новосибирской области, первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области о необходимости исключения его из числа соисполнителей, изменении срока исполнения поручения (представления информации о ходе исполнения поручения) (далее – корректировка исполнения

соисполнителем) в течение трех рабочих дней с даты регистрации правового акта в СЭДД, поручения – с даты регистрации резолюции в СЭДД, а по срочным и оперативным поручениям – в день получения поручения незамедлительно с уведомлением об этом ответственного исполнителя в СЭДД и департамента контроля и документационного обеспечения.

9. При изменении структуры руководителей структурных подразделений администрации и исполнительных органов государственной власти ответственными исполнителями по неисполненным поручениям и правовым актам департаментом контроля и документационного обеспечения по окончании организационно-штатных мероприятий устанавливаются назначенные руководители структурных подразделений администрации и исполнительных органов государственной власти в соответствии с их компетенцией по согласованию между ними.

10. При указании в поручении в качестве ответственного исполнителя должностного лица, исполняющего обязанности руководителя структурного подразделения администрации или исполнительного органа государственной власти, департамент контроля и документационного обеспечения ставит на контроль в качестве ответственного исполнителя руководителя соответствующего структурного подразделения администрации или исполнительного органа государственной власти.

II. Постановка на контроль, упреждающий и периодический контроль исполнения правовых актов и поручений

11. Постановка на контроль поручений осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации резолюции Губернатора Новосибирской области, перечня поручений Губернатора Новосибирской области, резолюции первого заместителя Губернатора Новосибирской области в СЭДД.

Постановка на контроль поручений Губернатора Новосибирской области, данных им на заседаниях Правительства Новосибирской области, Президиума Правительства Новосибирской области, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения в установленном Регламентом Правительства Новосибирской области порядке протокола заседания Правительства Новосибирской области, Президиума Правительства Новосибирской области.

Постановка на контроль правового акта осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем размещения правового акта в СЭДД.

Постановка на контроль правовых актов и поручений осуществляется путем формирования в отношении ответственных исполнителей РКК в СЭДД.

Поручения, поступившие в департамент контроля и документационного обеспечения с истекшими сроками для исполнения, а также резолюции Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области «Доложите», «Зайдите», «Поясните», «Прошу переговорить» и аналогичные резолюции ставятся на контроль немедленно и исполняются ответственными исполнителями в срок не позднее четырех рабочих дней со дня постановки их на контроль, если Губернатором Новосибирской

области, первым заместителем Губернатора Новосибирской области не установлен иной срок.

Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня получения указанной резолюции создает в СЭДД резолюцию руководителю департамента – аппарата Губернатора Новосибирской области администрации «Прошу включить в план».

12. Департамент контроля и документационного обеспечения:

1) осуществляет постановку на контроль правовых актов и поручений согласно пункту 5 настоящего положения путем формирования РКК с указанием текста поручения, ответственного исполнителя и соисполнителей, сроков исполнения, сроков предоставления информации об исполнении (ходе исполнения) каждого поручения, содержащегося в отдельных нормах правовых актов, а также пунктах, подпунктах, абзацах указаний и поручений Правительства Российской Федерации, планов и программ, поручений и указаний Губернатора Новосибирской области, поручений Правительства Новосибирской области;

2) устанавливает отчетную дату исполнения правовых актов и поручений в соответствии с пунктом 13 настоящего положения, которую указывает в поле РКК «Отчетная дата»;

3) определяет срок исполнения правовых актов и поручений в соответствии с датой (периодом) исполнения, указанной в них, а в случае отсутствия даты (периода) – в соответствии с пунктом 14 настоящего положения, который указывается в поле РКК «Контрольный срок».

Сроки исполнения поручений Губернатора Новосибирской области, содержащиеся в правовых актах, исчисляются в календарных днях, начиная с даты вступления их в силу.

Сроки исполнения поручений Губернатора Новосибирской области, в том числе содержащие в тексте указание «срочно» или «оперативно», исчисляются в календарных днях, начиная с даты их регистрации в СЭДД;

4) ставит на контроль поручения о дальнейшей работе с документом, данные ответственным исполнителям, исполнившим резолюцию Губернатора Новосибирской области «Доложите», «Зайдите», «Поясните», «Прошу переговорить», сформированные в СЭДД в отчете об исполнении данной резолюции Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области.

13. Отчетная дата исполнения правовых актов и поручений для ответственных исполнителей определяется за три рабочих дня, а по оперативным и срочным поручениям – за один рабочий день до даты (периода) исполнения, указанной в них, а в случае отсутствия даты (периода) – до даты (периода) исполнения, установленного в соответствии с пунктом 14 настоящего положения.

Отчетная дата исполнения правовых актов и поручений для соисполнителей правовых актов и поручений определяется ответственным исполнителем – за один рабочий день до истечения первой половины срока, установленного на исполнение правового акта или поручения, в случае, если ответственным исполнителем не установлен иной срок представления ему информации по исполнению.

При установлении Правительством Российской Федерации, федеральными органами государственной власти, письмом (телеграммой) уточненного срока представления информации по исполнению правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, указаний и поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации департамент контроля и документационного обеспечения в течение одного рабочего дня с даты регистрации их в СЭДД осуществляет корректировку отчетной даты исполнения поручения Правительства Российской Федерации.

14. Департамент контроля и документационного обеспечения в отсутствие даты исполнения или периода времени исполнения в тексте правового акта или поручения устанавливает следующие сроки для их исполнения:

общий срок исполнения правовых актов и поручений – один календарный месяц (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца текущего года) со дня начала течения срока исполнения, если действующим законодательством не установлены иные сроки для представления информации;

для правовых актов и поручений, содержащих указание «оперативно», – десять рабочих дней со дня начала течения срока исполнения;

для правовых актов и поручений, содержащих указание «срочно», «незамедлительно», – три рабочих дня со дня начала течения срока исполнения

для правовых актов и поручений, содержащих указание «ежемесячно», – последний рабочий день текущего месяца;

для правовых актов и поручений, содержащих указание «постоянно», – последний рабочий день текущего квартала.

15. При указании в правовом акте или поручении даты исполнения либо ее определении департаментом контроля и документационного обеспечения в порядке, установленном пунктом 14 настоящего положения, либо перед датой исполнения правового акта или поручения стоит предлог «по», или указано «не позднее», правовой акт или поручение подлежит исполнению в указанный день до конца рабочего времени.

При указании в правовом акте или поручении даты исполнения, перед которой стоит предлог «до» или «к», правовой акт или поручение подлежит выполнению в день, непосредственно предшествующий указанной дате до конца рабочего времени.

При совпадении последнего дня срока исполнения правового акта или поручения с нерабочим днем, они подлежат исполнению в рабочий день, предшествующий дню срока исполнения.

16. При указании в правовом акте или поручении срока исполнения – «постоянно» или срок исполнения составляет более трех календарных месяцев департамент контроля и документационного обеспечения устанавливает в целях периодического контроля, то есть осуществления контроля исполнения через определенный период, установленный в настоящем пункте положения, сроки представления докладов о ходе исполнения: по истечении половины срока исполнения – для поручений со сроком исполнения от 4 до 6 месяцев; ежеквартально – для поручений со сроком исполнения от 6 месяцев до одного

года, два раза в год (по окончании каждого полугодия) – со сроком исполнения «ежегодно», ежегодно не позднее 25 декабря текущего года – со сроком исполнения «постоянно».

17. Департамент контроля и документационного обеспечения в рамках упреждающего контроля:

1) уведомляет государственных гражданских служащих Новосибирской области (далее – служащий) ответственного исполнителя, уполномоченных в сфере контроля, о поставленных на контроль правовых актах и поручениях в течение одного рабочего дня с момента постановки их на контроль в СЭДД;

2) информирует за три рабочих дня служащих ответственного исполнителя, уполномоченных в сфере контроля, о приближении срока исполнения или срока представления информации по правовым актам и поручениям, находящимся на периодическом контроле исполнения, о чем делается соответствующая отметка уполномоченным служащим департамента контроля и документационного обеспечения в РКК.

18. В СЭДД осуществляется автоматическое уведомление исполнителей правовых актов и поручений в рамках упреждающего и периодического контроля о поставленных на контроль правовых актах и поручениях, о приближении срока исполнения правовых актов и поручений или срока представления информации по правовым актам и поручениям, находящимся на периодическом контроле, за три рабочих дня до истечения срока представления соответствующей информации, а также об истечении срока исполнения правовых актов и поручений, в том числе по правовым актам и поручениям с просроченным сроком исполнения.

III. Проверка исполнения правового акта или поручения, регулирование сроков исполнения

19. Ответственный исполнитель и соисполнители правовых актов и поручений, получившие соответствующее уведомление в СЭДД, осуществляют исполнение правовых актов и поручений в порядке, установленном настоящим положением.

20. Служащий, ответственный за исполнение правового акта или поручения, при уходе в отпуск, направлении в командировку, в случае болезни, увольнения или перевода на другую должность обязан передать находящиеся у него на исполнении правовой акт и поручение своему непосредственному руководителю или по его указанию – другому служащему для дальнейшего исполнения.

21. Решение о корректировке перечня ответственных исполнителей и соисполнителей правового акта или поручения Губернатора Новосибирской области принимает Губернатор Новосибирской области.

Решение о корректировке перечня ответственных исполнителей и соисполнителей поручения первого заместителя Губернатора Новосибирской области принимает первый заместитель Губернатора Новосибирской области.

Решение о корректировке срока исполнения, перечня исполнителей и соисполнителей поручений по перечням поручений, подготовленным по итогам проведенных еженедельных аппаратных совещаний, проводимых Губернатором Новосибирской области, сформированным департаментом контроля и документационного обеспечения, принимает руководитель департамента контроля и документационного обеспечения.

22. По правовым актам и поручениям, содержащим указание представить информацию об исполнении (о ходе исполнения) Губернатору Новосибирской области в рамках периодического контроля, соответствующая информация и предложения адресуются Губернатору Новосибирской области и направляются в департамент – аппарат Губернатора Новосибирской области администрации с одновременным информированием департамента контроля и документационного обеспечения.

Если информация об исполнении правового акта или поручения представлена в рамках периодического контроля исполнения, департамент контроля и документационного обеспечения делает соответствующую отметку в РКК без подготовки заключения в порядке, установленном настоящим положением. Доклад Губернатору Новосибирской области по исполнению поручений, стоящих на периодическом контроле, представляется по решению руководителя департамента контроля и документационного обеспечения по результатам анализа хода исполнения правового акта или поручения.

23. В случае если в ходе исполнения правового акта или поручения возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель представляет не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока, установленного для исполнения, в департамент контроля и документационного обеспечения адресованное на имя Губернатора Новосибирской области по поручениям, данным Губернатором Новосибирской области, на имя первого заместителя Губернатора Новосибирской области – по поручениям первого заместителя Губернатора Новосибирской области или на имя руководителя департамента контроля и документационного обеспечения письменное сообщение, содержащее:

- 1) сведения о мероприятиях, проведенных по исполнению поручения;
- 2) конкретные промежуточные результаты исполнения правового акта или поручения, в том числе при наличии перечень принятых правовых актов с указанием их наименования и реквизитов (планируемых к принятию с указанием сроков);
- 3) вывод о степени завершенности работы по исполнению правового акта или поручения с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению, а также конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения;
- 4) предложение о продлении срока исполнения правового акта или поручения с указанием даты, до которой предлагается продлить названный срок.

Если ответственным исполнителем представляется информация об исполнении (о ходе исполнения) срочных и оперативных поручений, то в тексте информации в обязательном порядке должно быть об этом указано.

Если в письменном сообщении имеется ссылка на принятые (утвержденные) правовые акты исполнительного органа государственной власти, планы, программы, схемы, таблицы, подготовленные во исполнение поручения, они являются обязательным приложением к информации, либо если они размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, то в письменном сообщении указываются адреса ссылок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещена информация.

По письменным сообщениям, не содержащим информацию, указанную в подпунктах 1-4 настоящего пункта, либо не содержащим приложения, на которые имеется ссылка в информации об исполнении (ходе исполнения), либо адреса ссылок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с размещенной информацией, о которой указано в письменном сообщении, департамент контроля и документационного обеспечения не передает информацию Губернатору Новосибирской области, первому заместителю Губернатора Новосибирской области, а формирует в СЭДД резолюцию ответственному исполнителю о невозможности принятия решения о продлении контрольного срока в связи с отсутствием информации об исполнении (ходе исполнения) в полном объеме.

Первый заместитель Губернатора Новосибирской области, заместители Губернатора Новосибирской области, первый заместитель Председателя Правительства Новосибирской области, являющиеся ответственными исполнителями поручений Губернатора Новосибирской области, получившие от руководителей структурных подразделений администрации, исполнительных органов государственной власти – ответственных исполнителей их резолюций информацию, соответствующую требованиям пункта 23 настоящего положения, с предложением о продлении контроля (снятии с контроля исполнения поручений), визой «СОГЛАСОВАНО», направленной в адрес департамента контроля и документационного обеспечения, выражает свое мнение о возможности снятия с контроля, продлении контроля исполнения поручений для принятия решения о продлении (снятии с контроля) исполнения поручений, кроме случаев, когда информация должна быть представлена Губернатору Новосибирской области согласно его поручению.

24. Решение о продлении срока исполнения правового акта или поручения принимается:

1) Губернатором Новосибирской области после получения заключения департамента контроля и документационного обеспечения;

2) руководителем департамента контроля и документационного обеспечения, а по его указанию – заместителем руководителя департамента контроля и документационного обеспечения.

К исключительной компетенции Губернатора Новосибирской области в решении вопроса о продлении срока исполнения правового акта или поручения относится:

1) решение о продлении срока исполнения правового акта или поручения, срок исполнения которого был продлен Губернатором Новосибирской области;

2) решение о продлении срока исполнения правового акта или поручения,

срок исполнения которого продлевался не более двух раз руководителем департамента контроля и документационного обеспечения;

3) решение о продлении срока исполнения срочных и оперативных поручений.

Решение о продлении контроля исполнения правового акта или поручения первого заместителя Губернатора Новосибирской области принимает первый заместитель Губернатора Новосибирской области путем внесения в СЭДД соответствующих резолюций.

25. При получении информации об исполнении правового акта и поручения (о ходе исполнения правового акта и поручения) руководитель департамента контроля и документационного обеспечения, а по его указанию – заместитель руководителя департамента контроля и документационного обеспечения, принимает решение:

1) о продлении срока исполнения правовых актов и поручений за исключением решений о продлении срока исполнения, принятие которых отнесено в соответствии с пунктом 24 положения к исключительной компетенции Губернатора Новосибирской области, и вносит соответствующую резолюцию в СЭДД;

2) о подготовке заключения на имя Губернатора Новосибирской области с предложением продлить срок исполнения правовых актов и поручений либо снять поручение с контроля и дать новое поручение с приложением его редакции для утверждения Губернатором Новосибирской области;

3) о направлении резолюции в СЭДД на имя ответственного исполнителя правового акта или поручения о невозможности принятия решения по существу о продлении контрольного срока в связи с отсутствием информации о ходе исполнения правового акта или поручения в полном объеме.

26. Заключение о продлении исполнения правового акта или поручения направляется в департамент – аппарат Губернатора Новосибирской области администрации в течение одного рабочего дня с момента подписания руководителем департамента контроля и документационного обеспечения.

27. Резолюции Губернатора Новосибирской области о корректировке срока исполнения правовых актов и поручений или продлении срока их исполнения направляются в департамент контроля и документационного обеспечения в течение одного рабочего дня с момента принятия решения для внесения соответствующих отметок в РКК.

28. Департамент контроля и документационного обеспечения осуществляет дальнейший контроль по неисполненным в установленный срок правовым актам или поручениям на основании резолюций Губернатора Новосибирской области, руководителя департамента контроля и документационного обеспечения о продлении срока исполнения правового акта или поручения, либо на основании новых поручений, данных Губернатором Новосибирской области по исполнению контролируемых правовых актов или поручений, подлежащих постановке на контроль в соответствии с пунктом 12 настоящего положения, при этом ранее контролируемые поручения подлежат снятию с контроля в установленном порядке.

IV. Снятие с контроля, проверка организации контроля исполнения

29. Ответственный исполнитель направляет не позднее установленной в РКК отчетной даты исполнения правового акта или поручения по СЭДД в департамент контроля и документационного обеспечения адресованную на имя Губернатора Новосибирской области по правовым актам и поручениям Губернатора Новосибирской области, на имя первого заместителя Губернатора Новосибирской области по поручениям первого заместителя Губернатора Новосибирской области или руководителя департамента контроля и документационного обеспечения письменную информацию о результатах исполнения правового акта или поручения, содержащую:

1) сведения о мероприятиях, проведенных по исполнению правового акта или поручения;

2) конкретные результаты исполнения правового акта или поручения, в том числе перечень принятых правовых актов с указанием их наименования и реквизитов;

3) вывод о степени завершенности работы по исполнению правового акта или поручения;

4) предложение о снятии с контроля исполнения правового акта или поручения.

Если в письменной информации о результатах исполнения правового акта или поручения имеется ссылка на принятые (утвержденные) правовые акты исполнительного органа государственной власти, планы, программы, схемы, таблицы и прочие материалы, свидетельствующие об исполнении правового акта или поручения (далее – материалы), они являются обязательным приложением к информации об исполнении. Отсутствие указанных материалов является основанием для отказа в снятии с контроля правового акта или поручения.

Должностные лица, исполнившие резолюцию Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области в рамках компетенции «Доложите», «Зайдите», «Поясните», «Внесите предложения», «Прошу переговорить», «Подготовьте ответ», «Для ответа», «Подготовьте постановление, законопроект, распоряжение (проект постановления, законопроекта, распоряжения, плана)», формируют в СЭДД отчет об исполнении данного поручения с предложением снять поручение с контроля либо с указанием нового поручения Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области о дальнейшей работе с документом, данного по итогам встречи с Губернатором Новосибирской области, первым заместителем Губернатора Новосибирской области, которое ставится на контроль в порядке, установленном пунктом 12 настоящего положения.

Резолюция Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области «Подготовьте ответ» считается исполненной после подписания Губернатором Новосибирской области, первым заместителем Губернатора Новосибирской области соответственно ответа на обращение и направление его заявителю.

Направление руководителем исполнительного органа государственной власти по своему решению ответа на обращение заявителя при наличии резолюции Губернатора Новосибирской области «Подготовьте ответ» не может считаться ее исполнением и подлежит снятию с контроля только после представления руководителем исполнительного органа государственной власти объяснения в письменном виде Губернатору Новосибирской области о причинах направления ответа на обращение заявителя в нарушение резолюции Губернатора Новосибирской области и при наличии на указанное объяснение резолюции Губернатора Новосибирской области «Снять с контроля».

Руководители исполнительных органов государственной власти вправе направлять ответ на обращение заявителя к Губернатору Новосибирской области за своей подписью только при наличии резолюции Губернатора Новосибирской области «Для ответа».

Департамент контроля и документационного обеспечения снимает с контроля резолюции «Для ответа» только при направлении ответа на обращение по существу. При отсутствии в ответе на обращение информации по существу департамент контроля и документационного обеспечения вправе продлить контроль исполнения резолюции на один месяц, уведомив об этом ответственного исполнителя резолюцией в СЭДД.

30. Решение о снятии с контроля исполнения правового акта или поручения принимается Губернатором Новосибирской области, руководителем департамента контроля и документационного обеспечения.

Решение о снятии с контроля исполнения правового акта или поручения первого заместителя Губернатора Новосибирской области принимает первый заместитель Губернатора Новосибирской области.

К исключительной компетенции Губернатора Новосибирской области в решении вопроса о снятии с контроля исполнения правового акта или поручения относится:

- 1) решение о снятии с контроля исполнения правового акта или поручения, срок исполнения которого был продлен Губернатором Новосибирской области;
- 2) решение о снятии с контроля исполнения правового акта или поручения, срок исполнения которого продлевался не более двух раз руководителем департамента контроля и документационного обеспечения.

31. Руководитель департамента контроля и документационного обеспечения, а по его указанию – заместитель руководителя департамента контроля и документационного обеспечения, в рамках своих полномочий принимает решение:

- 1) о снятии с контроля исполнения правовых актов и поручений, в том числе по исполнению входящей корреспонденции;
- 2) о подготовке заключения об обоснованности снятия с контроля исполнения правового акта или поручения и направлении его Губернатору Новосибирской области;
- 3) о подготовке отрицательной резолюции в СЭДД на имя ответственного исполнителя правового акта или поручения о невозможности принятия решения

по существу о снятии с контроля в связи с отсутствием информации об исполнении (ходе исполнения) в полном объеме;

4) о внесении Губернатору Новосибирской области предложения о проведении проверки исполнения правового акта или поручения в соответствии с установленным положением о проведении проверок организации контроля и исполнения правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области (далее – Положение о проведении проверок);

5) о проведении проверки исполнения правового акта или поручения в соответствии с Положением о проведении проверок.

32. Руководитель департамента контроля и документационного обеспечения, а по его указанию – заместитель руководителя департамента контроля и документационного обеспечения, в рамках своих полномочий принимает решение о снятии с контроля исполнения правовых актов и поручений в следующих случаях:

1) срок исполнения правового акта или поручения Губернатора Новосибирской области не продлевался Губернатором Новосибирской области и правовой акт или поручение исполнены в полном объеме;

2) в результате (в ходе) исполнения правового акта или поручения принят правовой акт или дано новое поручение;

3) по поручениям, данным по исполнению поручения или указания Правительства Российской Федерации, после направления соответствующей информации в Правительство Российской Федерации или в федеральный орган государственной власти, являющийся ответственным исполнителем поручения;

4) по поручениям с формулировкой «подготовить проект закона», «подготовить проект постановления (распоряжения)» после подписания Губернатором Новосибирской области сопроводительного письма о направлении законопроекта в Законодательное Собрание Новосибирской области или принятия правового акта;

5) по поручениям, требующим подготовки ответа автору обращения, после подписания и направления письма – ответа автору обращения.

Решение, принятое руководителем департамента контроля и документационного обеспечения в рамках его компетенции о снятии правового акта или поручения с контроля исполнения, доводится до сведения ответственных исполнителей путем внесения соответствующих резолюций в СЭДД.

33. Заключение об обоснованности снятия с контроля исполнения правового акта или поручения департамент контроля и документационного обеспечения готовит в течение трех рабочих дней с момента получения в СЭДД сообщения об исполнении и направляет с информацией об исполнении в департамент – аппарат Губернатора Новосибирской области администрации для представления Губернатору Новосибирской области.

34. Решение Губернатора Новосибирской области о снятии с контроля исполнения правовых актов или поручений направляется в департамент контроля и документационного обеспечения в течение одного рабочего дня с момента принятия решения путем внесения соответствующих резолюций в СЭДД.

35. Решение о снятии с контроля правового акта принимает Губернатор Новосибирской области после внесения предложений ответственным исполнителем, на которого данным правовым актом возложен контроль за его исполнением.

36. Проверка организации контроля исполнения правовых актов и поручений осуществляется в соответствии с Положением о проведении проверок.

V. Учет, обобщение и подготовка информации о сроках и результатах исполнения

37. Ответственный исполнитель в случае неисполнения и в отсутствие продления в установленный срок правового акта или поручения направляет не позднее трех рабочих дней после истечения срока исполнения правового акта или поручения на имя Губернатора Новосибирской области объяснительную записку о причинах неисполнения правового акта или поручения в установленный срок с предложением о дальнейшей работе по его исполнению.

Руководитель департамента контроля и документационного обеспечения представляет Губернатору Новосибирской области обобщенную информацию о нарушении ответственными исполнителями исполнительской дисциплины.

38. Департамент контроля и документационного обеспечения:

ежемесячно обобщает и готовит информацию о сроках и результатах исполнения правовых актов и поручений нарастающим итогом, и не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным, направляет ее первому заместителю Губернатора Новосибирской области, заместителям Губернатора Новосибирской области, первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, руководителям структурных подразделений администрации и исполнительных органов государственной власти в СЭДД;

по итогам работы за шесть месяцев и за текущий год выносит на заседание Правительства Новосибирской области рассмотрение вопросов, касающихся исполнения правовых актов и поручений, а также состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях администрации и исполнительных органах государственной власти.

Если информация об исполнении (ходе исполнения) правового акта или поручения поступила в департамент контроля и документационного обеспечения с предложением снять их с контроля (продлить срок исполнения) до даты доклада на заседании Правительства Новосибирской области об исполнении поручений, то такие поручения на контрольную дату считаются условно исполненными (условно исполненными с нарушением срока).

VI. Ответственность за несвоевременное, неточное и неполное исполнение правовых актов и поручений

39. Лица, замещающие государственные должности Новосибирской области, служащие и работники структурных подразделений администрации и областных исполнительных органов государственной власти за несвоевременное,

неточное и неполное исполнение правовых актов и поручений могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

40. Исполнительская дисциплина при исполнении правовых актов и поручений учитывается при поощрении, определении размера премии лица, замещающего государственную должность Новосибирской области, должность государственной гражданской службы Новосибирской области, размера премии работника, замещающего должность, не отнесенную к должностям государственной гражданской службы.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Новосибирской области
от 26.09.2016 № 199

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении проверок организации контроля и исполнения правовых актов
и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства
Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения проверок организации работы в структурных подразделениях администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – структурные подразделения администрации), исполнительных органах государственной власти Новосибирской области (далее – исполнительные органы государственной власти) по контролю исполнения правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области (далее – правовые акты и поручения) и порядок проверки исполнения правовых актов и поручений (далее – порядок проведения проверки).

2. Проверку организации работы по контролю исполнения правовых актов и поручений, проверку исполнения правовых актов и поручений (далее – проверка) осуществляет департамент контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – департамент контроля и документационного обеспечения) в порядке, установленном настоящим положением.

3. Проверка проводится в следующих видах:

- 1) плановая проверка;
- 2) внеплановая проверка;
- 3) контрольная проверка.

4. Плановая проверка проводится в соответствии с планом проведения проверок, утверждаемым департаментом контроля и документационного обеспечения по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

5. Внеплановая проверка проводится в целях осуществления контроля организации работы в сфере контроля или своевременности и полноты исполнения правового акта или поручения, не включенных в план проведения проверок, в порядке, установленном настоящим положением.

6. Контрольная проверка проводится в целях осуществления контроля своевременности и полноты устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, в порядке, установленном настоящим положением.

7. Проверка проводится в следующих видах:

- 1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

8. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента контроля и документационного обеспечения, включает рассмотрение материалов и документов (сведений), характеризующих организацию работы по контролю исполнения правовых актов и поручений в структурных подразделениях администрации и исполнительных органах государственной власти.

9. Выездная проверка проводится по месту нахождения структурных подразделений администрации или исполнительных органов государственной власти, либо по месту, определенному Губернатором Новосибирской области, руководителем департамента контроля и документационного обеспечения, принявшими решение о проведении проверки в рамках своих полномочий.

10. Основанием для проведения проверки являются распоряжение Губернатора Новосибирской области, приказ первого заместителя Губернатора Новосибирской области, принятые в рамках полномочий.

11. Руководители структурных подразделений администрации и исполнительных органов государственной власти обеспечивают:

1) привлечение государственных гражданских служащих Новосибирской области (далее – служащие), обладающих специальными знаниями, для включения в состав групп, осуществляющих соответствующие проверки, по предложению департамента контроля и документационного обеспечения;

2) организацию рабочих мест при проведении выездной проверки и незамедлительное предоставление служащим, осуществляющим проверку, документов и материалов, информации, письменных и устных пояснений по предмету проверки.

II. Порядок организации проведения проверки

12. План проведения проверок (далее – план проверок) ежеквартально утверждает первый заместитель Губернатора Новосибирской области по прилагаемой форме не позднее двадцатого числа последнего месяца квартала текущего года.

13. Руководитель департамента контроля и документационного обеспечения в утвержденный план проверок вправе внести изменения и дополнения в порядке, установленном настоящим положением для утверждения плана проверок.

14. План проверок (изменения и дополнения к плану проверок) направляются департаментом контроля и документационного обеспечения незамедлительно заместителям Губернатора Новосибирской области, заместителям Председателя Правительства Новосибирской области, руководителям структурных подразделений администрации и исполнительных органов государственной власти.

15. Внеплановая и контрольная проверки проводятся по указанию Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области.

16. В распоряжении Губернатора Новосибирской области (приказе администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства

Новосибирской области) о проведении проверки указываются:

объект проверки (структурное подразделение администрации или исполнительный орган государственной власти, подлежащий проверке, место, определенное Губернатором Новосибирской области, первым заместителем Губернатора Новосибирской области, принявшим решение о проверке);

предмет проверки (организация работы в сфере контроля и (или) своевременность и полнота исполнения правового акта или поручения с указанием их реквизитов);

вид проверки (плановая, внеплановая или контрольная);

форма проверки (документарная или выездная);

дата начала и окончания проверки;

состав группы по проверке с указанием руководителя группы или фамилии, имени и отчества служащего, проводящего проверку единолично;

срок подготовки акта проверки после ее окончания и срок представления доклада Губернатору Новосибирской области, первому заместителю Губернатора Новосибирской области, принявшим решение о проверке, об итогах проверки (далее – доклад).

17. Руководитель департамента контроля и документационного обеспечения:

1) обеспечивает подготовку распоряжения (приказа) о проведении проверки с предложением персонального состава группы по проверке и руководителя названной группы;

2) обеспечивает письменное уведомление должностных лиц, возглавляющих объект проверки, не позднее чем за два дня до начала проверки;

3) осуществляет координацию деятельности членов группы по проверке.

III. Организация работы при проведении проверки

18. До начала проверки руководитель группы по проверке, а при проведении проверки единолично служащим департамента контроля и документационного обеспечения (далее – служащий, единолично проводящий проверку) – служащий, единолично проводящий проверку, знакомит под подпись руководителя объекта проверки с правовым актом, являющимся основанием для проведения проверки (далее – правовой акт о проверке). В отсутствие руководителя объекта проверки с правовым актом о проверке знакомит его заместитель.

19. Служащий, единолично проводящий проверку:

1) запрашивает документы, информацию, письменные и устные пояснения по предмету проверки и устанавливает сроки их представления;

2) представляет материалы проверки в форме и в срок в рамках полученного задания;

3) обобщает материалы по результатам проверки, готовит акт проверки;

4) несет ответственность за полноту и достоверность фактов, изложенных в акте проверки, в рамках полученного задания.

20. При осуществлении проверки группой по проверке руководитель

группы по проверке (далее – руководитель группы):

- 1) планирует и контролирует работу членов группы по проверке (далее – члены группы);
- 2) запрашивает документы, информацию, письменные и устные пояснения по предмету проверки в рамках своих полномочий и устанавливает сроки их представления;
- 3) знакомится с рабочими материалами членов группы по проверке;
- 4) обобщает материалы по результатам проверки, готовит акт проверки и проект доклада Губернатору Новосибирской области, первому заместителю Губернатора Новосибирской области, принявшим решение о проверке, о ее результатах;
- 5) принимает решения по спорным вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;
- 6) несет ответственность за достоверность фактов, отраженных в материалах проверки;
- 7) представляет материалы проверки в форме и в срок в рамках полученного задания.

21. Члены группы при осуществлении проверки:

- 1) запрашивают документы, информацию, письменные и устные пояснения по предмету проверки и устанавливают сроки их представления;
- 2) знакомят руководителя группы с материалами проверки по их запросу;
- 3) незамедлительно информируют руководителя группы о наличии спорных вопросов в процессе проведения проверки;
- 4) представляют материалы проверки в форме и в срок, установленные руководителем группы, в рамках полученного задания;
- 5) несут ответственность за полноту и достоверность фактов, изложенных в акте проверки, в рамках полученного задания.

22. Результаты проверки оформляются актом проверки (далее – Акт) по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

23. Акт составляется в двух экземплярах на стандартных листах бумаги формата А4, имеет сквозную нумерацию страниц, подписывается руководителем группы и членами группы, служащим, единолично проводящим проверку, и согласовывается руководителем департамента контроля и документационного обеспечения.

24. К Акту могут прилагаться по решению руководителя группы, служащего, единолично проводящего проверку:

копии документов, подтверждающие факты выявленных нарушений и недостатков;

справочный материал (расчеты, графики, таблицы);

иные документы и материалы, подтверждающие отраженные в Акте факты выявленных нарушений, необходимые для принятия решения по результатам проведенной проверки.

25. Акт после его согласования и подписания в порядке, установленном настоящим положением, направляется незамедлительно руководителю объекта проверки для устранения выявленных нарушений.

26. Руководитель объекта проверки в срок не более десяти рабочих дней с момента получения акта проверки вправе представить в департамент контроля и документационного обеспечения возражение по результатам проверки (далее – возражение) с приложением необходимых документов, подтверждающих обоснованность своих возражений (далее – приложение).

27. Возражения с приложениями приобщаются к материалам проверки.

28. Руководитель группы, служащий, единолично проводящий проверку, в течение пяти рабочих дней со дня представления в департамент контроля и документационного обеспечения возражения:

1) рассматривает обоснованность возражения;

2) готовит по нему письменное заключение (далее – Заключение);

3) согласует Заключение с заместителем руководителя департамента контроля и документационного обеспечения и представляет его руководителю департамента контроля и документационного обеспечения для рассмотрения и принятия решения о согласии (несогласии) с доводами возражения.

29. Руководитель департамента контроля и документационного обеспечения принимает решение о необходимости информирования Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области, заместителей Губернатора Новосибирской области, первого заместителя Председателя Правительства Новосибирской области о результатах проведенной проверки и вносит им соответствующие предложения по устранению выявленных нарушений.

30. Контроль за устранением выявленных в ходе проверки недостатков осуществляется департаментом контроля и документационного обеспечения в порядке, установленном настоящим положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению о проведении проверок
организации контроля и исполнения
правовых актов и поручений Губернатора
Новосибирской области, Правительства
Новосибирской области

ПЛАН
проведения плановых проверок в _____ 20__ года

№ п/п	Объект проверки ¹	Предмет проверки ²	Форма проверки ³	Дата начала и окончания срока проверки

¹ – структурное подразделение администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, исполнительный орган государственной власти Новосибирской области, место, установленное Губернатором Новосибирской области, первым заместителем Губернатора Новосибирской области, принявшими решение о проверке;

² – организация работы и (или) исполнение правового акта, поручения Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области от _____ № ____;

³ – документарная или выездная проверка.

Руководитель департамента контроля
и документационного обеспечения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению о проведении проверок
организации контроля и исполнения
правовых актов и поручений Губернатора
Новосибирской области, Правительства
Новосибирской области

Акт проверки

(указание объекта проверки (наименование структурного подразделения администрации Губернатора
Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, исполнительного органа государственной
власти Новосибирской области))

Г. _____
(место составления акта)

_____ (дата составления акта)

Департаментом контроля и документационного обеспечения администрации
Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области
в составе группы по проверке: _____
(ФИО проверяющих с указанием руководителя группы по проверке)

проведена _____
(сроки, вид (плановая, внеплановая, контрольная) и форма проверки (документарная, выездная))

проверка _____
предмет проверки (организация работы и (или) исполнение поручения Губернатора
Новосибирской области, Правительства Новосибирской области от _____ № _____)

В _____
объект проверки (наименование структурного подразделения администрации Губернатора Новосибирской
области и Правительства Новосибирской области, исполнительного органа государственной власти
Новосибирской области)

на основании _____
(указание правового акта, на основании которого проводится проверка)

_____ (иная информация, имеющая отношение к проверке)

По итогам проверки установлено:

_____ (указание обстоятельств, установленных по предмету проверки)

По результатам проверки предлагается: _____
(выводы и предложения по результатам проверки)

_____ (ФИО, подписи членов группы по проверке)

Руководитель группы _____

СОГЛАСОВАНО: _____
(Руководитель департамента контроля и документационного обеспечения)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Новосибирской области
от 26.09.2016 № 199

ПОРЯДОК
подготовки и утверждения поручений (перечня поручений) Губернатора
Новосибирской области, представления информации об исполнении

1. Поручения Губернатора Новосибирской области (далее – поручения) даются по исполнению законов Российской Федерации, указов, распоряжений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, постановлений Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, по исполнению законов Новосибирской области, рассмотрению обращений Законодательного Собрания Новосибирской области, на заседаниях Правительства Новосибирской области, Президиума Правительства Новосибирской области, на совещаниях, на встречах с населением, при посещении районов, городов, организаций в Новосибирской области и других мероприятий с участием Губернатора Новосибирской области, а также содержатся в резолюциях Губернатора Новосибирской области по исполнению входящей корреспонденции (далее – резолюция), содержащих указания по исполнению, конкретные сроки или указание по контролю.

2. Единичное поручение оформляется на листе бумаги формата А4 по прилагаемой форме.

Если дается несколько поручений, то они оформляются в виде перечня поручений, который оформляется и согласовывается в соответствии с требованиями Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области» (далее – инструкция).

3. Резолюция оформляется в соответствии с требованиями инструкции.

4. Подготовку и согласование единичного поручения, перечня поручений по исполнению правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, указаний федеральных органов государственной власти, по исполнению правовых актов Новосибирской области, направление его на утверждение Губернатору Новосибирской области осуществляют руководители структурных подразделений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – администрация), исполнительных органов государственной власти

Новосибирской области (далее – исполнительные органы государственной власти), которым дано указание Губернатором Новосибирской области о подготовке таких поручений, либо в инициативном порядке.

5. Подготовку и согласование единичного поручения, перечня поручений, данных Губернатором Новосибирской области на совещаниях, при встречах с населением, при посещении районов, городов, организаций в Новосибирской области и других мероприятиях с участием Губернатора Новосибирской области, направление его на утверждение Губернатору Новосибирской области осуществляют в течение пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия, если иной срок не установлен Губернатором Новосибирской области, руководители структурных подразделений администрации, исполнительных органов государственной власти, которые организуют эти мероприятия, или в соответствии со своей компетенцией в рамках своих полномочий.

6. Подготовку и согласование проекта единичного поручения, перечня поручений, данных Губернатором Новосибирской области на совещаниях с депутатами Законодательного Собрания Новосибирской области, главами муниципальных образований Новосибирской области, направление его на утверждение Губернатору Новосибирской области осуществляет министр региональной политики Новосибирской области в течение пяти рабочих дней со дня проведения совещания, если иной срок не установлен Губернатором Новосибирской области.

7. Подготовку и согласование единичного поручения, перечня поручений, данных Губернатором Новосибирской области на заседании Правительства Новосибирской области, Президиума Правительства Новосибирской области, направление его на утверждение Губернатору Новосибирской области осуществляет руководитель департамента контроля и документационного обеспечения администрации (далее – департамент контроля и документационного обеспечения) после получения протокола заседания Правительства Новосибирской области в СЭДД в течение трех дней, если иной срок не установлен Губернатором Новосибирской области.

8. Перечень поручений на еженедельных аппаратных совещаниях, проводимых Губернатором Новосибирской области, формируется и согласовывается департаментом контроля и документационного обеспечения в течение трех рабочих дней со дня проведения совещания, подписывается руководителем департамента контроля и документационного обеспечения и направляется ответственным исполнителям и соисполнителям поручений для исполнения за подписью руководителя департамента контроля и документационного обеспечения.

9. При подготовке перечней поручений с участием глав муниципальных образований Новосибирской области, руководителей организаций, как соисполнителей поручений, в графе «исполнители поручения» первым указывается руководитель исполнительного органа государственной власти, руководитель структурного подразделения администрации, который реализует (организует) исполнение поручения во взаимодействии с главами муниципальных образований Новосибирской области и руководителями организаций в рамках

своих полномочий и является ответственным исполнителем поручения.

10. Подготовленные проекты единичного поручения, перечня поручений согласовываются с заместителями Губернатора Новосибирской области, первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области в рамках их компетенции, с руководителями структурных подразделений администрации, руководителями исполнительных органов государственной власти, указанными исполнителями поручения, и департаментом контроля и документационного обеспечения (далее – Согласующие) в СЭДД в срок не более одного рабочего дня, но не менее шести часов от даты, установленной разработчиком проекта единичного поручения, перечня поручений.

В случае непредставления информации о согласовании единичного поручения, перечня поручений в системе СЭДД Согласующими в указанные разработчиком поручений сроки для согласования, единичное поручение, перечень поручений считается согласованным в предложенной редакции.

11. После подписания единичного поручения или утверждения перечня поручений Губернатором Новосибирской области департамент контроля и документационного обеспечения регистрирует их в течение одного рабочего дня с момента представления и направляет первому заместителю Губернатора Новосибирской области, заместителям Губернатора Новосибирской области, первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области в рамках их компетенции, руководителям структурных подразделений администрации, руководителям исполнительных органов государственной власти, указанным исполнителям поручения для исполнения.

12. Информация об исполнении перечня поручений, данных Губернатором Новосибирской области на совещаниях, при встречах с населением, при посещении районов, городов, организаций в Новосибирской области и других мероприятиях с участием Губернатора Новосибирской области, формируется департаментом контроля и документационного обеспечения и представляется по запросу заинтересованного должностного лица в течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса в департамент контроля и документационного обеспечения.

13. Департамент контроля и документационного обеспечения включает информацию об исполненных перечнях поручений в ежегодный отчет об исполнении поручений Губернатора Новосибирской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к порядку подготовки поручений
Губернатора Новосибирской области

**ПОРУЧЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

фамилия (фамилии) и инициалы должностного
лица (должностных лиц), которому (которым)
дано поручение

(формулировка поручения)

Срок исполнения: _____

Губернатор Новосибирской области

(подпись)

В.Ф. Городецкий

(дата)
