



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
(ФСИН РОССИИ)**

П Р И К А З

Москва

21 июля 2024г.

№ 457

**Об утверждении Порядка организации планирования
в учреждениях и органах
уголовно-исполнительной системы Российской Федерации**

В соответствии с абзацем семнадцатым подпункта 4 пункта 11 Положения о Федеральной службе исполнения наказаний, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1314 «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации планирования в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ФСИН России (по организационным и правовым вопросам) в соответствии с распределением обязанностей между директором ФСИН России и его заместителями.

Директор
генерал внутренней службы
Российской Федерации

А.А. Гостев

УТВЕРЖДЕН
приказом ФСИН России
от 21 июня 2024 г. № 457

ПОРЯДОК
организации планирования в учреждениях и органах
уголовно-исполнительной системы Российской Федерации

I. Общие положения

1. Порядок организации планирования в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации¹ регламентирует деятельность по организации планирования в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации², определяет виды документов планирования, их структуру и содержание, порядок подготовки и контроля за их выполнением.

2. Планирование служебной деятельности в УИС³ осуществляется на основе законодательных и иных нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов, поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений (решений) Правительства Российской Федерации, межведомственных координационных и совещательных органов, федеральных органов исполнительной власти, в том числе Минюста России, ФСИН России.

3. Планирование осуществляется в целях выполнения стоящих перед УИС задач путем установления последовательности и сроков решения определенных задач, обеспечения эффективного использования кадровых, финансовых, материально-технических и иных ресурсов.

4. Планирование служебной деятельности учреждений и органов УИС осуществляется в соответствии с организационно-распорядительными актами директора ФСИН России, определяющими приоритетные направления деятельности структурных подразделений ФСИН России, учреждений и органов УИС на очередной год⁴.

5. Положения организационно-распорядительных актов директора ФСИН России конкретизируются в плане основных организационных мероприятий Федеральной службы исполнения наказаний и планах основных организационных мероприятий территориальных органов Федеральной службы исполнения наказаний⁵ на очередной год, а также иных документах планирования.

¹ Далее – Порядок.

² Далее – УИС.

³ Далее – планирование.

⁴ Далее – организационно-распорядительные акты директора ФСИН России.

⁵ Далее – план основных организационных мероприятий территориальных органов ФСИН России.

6. Планирование предусматривает разработку документов, направленных на комплексное решение задач служебной деятельности УИС для достижения целей планирования в определенный период времени⁶, оформленное в виде перечня намеченных к выполнению мероприятий и устанавливающее последовательность, сроки их выполнения, конкретных исполнителей⁷, а также иных документов планирования, не относящихся к планам, виды, порядок и особенности подготовки которых определены в Порядке (планирование мероприятий по обеспечению защиты государственной тайны осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне).

7. Планирование включает:

обобщение, систематизацию и анализ информации, необходимой для разработки проекта плана;

сбор предложений заинтересованных учреждений и (или) органов УИС либо их структурных подразделений по формированию проекта плана;

подготовку и согласование с заинтересованными учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями проекта плана;

утверждение плана и его доведение до заинтересованных учреждений и (или) органов УИС либо их структурных подразделений.

8. Организация планирования возлагается на структурное подразделение (должностное лицо) учреждения и (или) органа УИС, осуществляющее в соответствии с Порядком подготовку, согласование и представление на утверждение проекта плана⁸.

9. Контроль за выполнением утвержденного плана возлагается на структурное подразделение (должностное лицо) учреждения и (или) органа УИС, уполномоченное на осуществление данной работы нормативным правовым актом, организационно-распорядительным документом, поручением должностного лица, утвердившего план⁹.

II. Структура и содержание плана, его разработка, утверждение и корректировка

10. Структура плана должна включать гриф утверждения, наименование, табличную форму, механизм реализации и контроля, подпись уполномоченного должностного лица.

План может включать вводную часть (преамбулу), содержание и приложения.

11. Гриф утверждения размещается в правом верхнем углу в начале плана либо на титульном листе.

12. Допускается утверждение плана организационно-распорядительным документом (приказом, распоряжением), в котором могут быть изложены положения механизма реализации и контроля. В таком случае гриф утверждения и подпись в плане не ставятся.

⁶ Далее – горизонт планирования.

⁷ Далее – план.

⁸ Далее – субъект планирования.

⁹ Далее – субъект контроля.

13. Табличная форма плана должна включать:

1) графы с мероприятиями, исполнителями и соисполнителями мероприятий, сроками выполнения мероприятий, отметками об их исполнении.

Исходя из назначения и направленности формирования плана, целей, задач и служебной необходимости табличная форма плана может включать иную информацию (в том числе основание проведения (разработки), ожидаемые результаты реализации мероприятий, выраженные количественными значениями (показателями, индикаторами) или качественными характеристиками, рассматриваемые вопросы);

2) разделы, отражающие (включающие) приоритетные направления деятельности, основные направления деятельности, подразделения-исполнителей.

14. Мероприятия плана должны отвечать следующим требованиям:

1) соответствовать законодательству Российской Федерации;

2) отражать последовательность и (или) комплексность деятельности учреждений и (или) органов УИС либо их структурных подразделений, являющихся головными исполнителями (соисполнителями) мероприятий, по решению поставленных задач для достижения целей планирования;

3) иметь конкретный по содержанию и конечный по времени выполнения характер (не допускать в плане обозначение сроков исполнения – постоянно);

4) быть адаптированными к условиям функционирования головных исполнителей (соисполнителей);

5) быть обеспеченными финансовыми, материально-техническими и кадровыми ресурсами.

15. При планировании мероприятий со сроками выполнения, превышающими один год, в план должны включаться мероприятия, предусматривающие промежуточные этапы.

16. План на очередной период, следующий за отчетным, должен разрабатываться на основании анализа результатов выполнения плана за предыдущий период и иных ранее принятых решений по вопросам служебной деятельности (направлениям деятельности) и включать незавершенные мероприятия, содержащиеся в предыдущих планах, и мероприятия с перенесенными сроками исполнения, если их реализация не осуществляется вне рамок отдельных поручений.

17. Не допускается включение в план мероприятий:

1) содержание которых заимствовано из нормативных правовых актов, ранее принятых решений (поручений), организационно-распорядительных документов, в том числе других планов, или воспроизводит предписания нормативных правовых актов, касающихся основных задач, функций и полномочий учреждений и органов УИС;

2) предусматривающих разработку учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями дополнительных планов;

3) предполагающих представление учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями главному исполнителю мероприятия отчетных материалов, содержащих сведения, предусмотренные государственной или ведомственной статистической отчетностью.

18. В механизме реализации и контроля плана определяются:

1) порядок представления главными исполнителями (соисполнителями) информации о результатах (ходе) выполнения запланированных мероприятий, особенности представления данной информации учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями;

2) субъект контроля;

3) порядок доклада главным исполнителем должностному лицу, утвердившему план (лицу, временно исполняющему его обязанности), или иному должностному лицу, определенному в механизме реализации и контроля плана, об итогах выполнения запланированного мероприятия для принятия решения о признании его выполненным и подлежащим снятию с контроля;

4) порядок доклада субъектом контроля должностному лицу, утвердившему план (лицу, временно исполняющему его обязанности), или иному должностному лицу, определенному в механизме реализации и контроля плана, об итогах выполнения плана;

5) источники финансирования реализации намеченных к выполнению мероприятий;

6) иные положения, необходимые для обеспечения полной и своевременной реализации запланированных мероприятий, осуществления эффективного контроля за их выполнением.

19. В механизме реализации и контроля плана могут быть определены следующие особенности представления учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями, являющимися главными исполнителями (соисполнителями) мероприятий плана, информации о результатах (ходе) выполнения запланированных мероприятий:

1) отсутствие необходимости направления информации субъекту контроля (главному исполнителю);

2) направление информации по отдельным запросам субъекта контроля (главного исполнителя);

3) периодичность направления информации субъекту контроля (главному исполнителю), установленная нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами или решением должностного лица, утверждающего план.

20. В случае если в механизме реализации и контроля плана периодичность представления учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями, являющимися главными исполнителями (соисполнителями) мероприятий плана, информации о результатах (ходе) выполнения запланированных мероприятий не определена, учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями направляется отчетная информация субъекту контроля (главному исполнителю) не чаще:

одного раза за весь период реализации мероприятия – по мероприятию, срок выполнения которого составляет менее одного года и год;

одного раза в год – по мероприятию, срок выполнения которого превышает один год.

21. По поручению должностного лица, утвердившего план, субъектом контроля (головным исполнителем) может быть организован дополнительный (разовый) сбор информации в учреждениях и (или) органах УИС либо их структурных подразделениях, являющихся головными исполнителями (соисполнителями) мероприятий плана, о результатах (ходе) выполнения мероприятий без корректировки механизма реализации и контроля плана, а также сроков выполнения запланированных мероприятий.

22. При разработке проекта плана субъектом планирования анализируется информация об организации служебной деятельности УИС по направлениям деятельности, в том числе о принятых ранее решениях (поручениях) и результатах их выполнения, а также осуществляются сбор, обобщение и анализ информации, необходимой для разработки проекта плана.

23. На основе проведенного анализа субъектом планирования определяются структура проекта плана (разделы, графы), горизонт планирования, особые требования к содержанию мероприятий и механизму реализации и контроля.

24. Предложения в проект плана формируются заинтересованными учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями и представляются субъекту планирования после их согласования с подразделениями, являющимися головными исполнителями, соисполнителями намечаемых к выполнению мероприятий.

25. Подлежат дополнительному согласованию предложения в проект плана:

1) предусматривающие разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам заключения, прекращения, приостановления действия, ратификации, денонсации международных договоров Российской Федерации и выражения намерения Российской Федерации не становиться участником международных договоров – с Управлением делами ФСИН России¹⁰;

2) предусматривающие разработку проектов нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов (приказа, распоряжения) – с правовыми (юридическими) подразделениями учреждений и (или) органов УИС;

3) содержащие мероприятия, требующие финансового и материально-технического обеспечения, – с финансовыми и (или) тыловыми подразделениями либо другими подразделениями учреждений и (или) органов УИС, осуществляющими материально-техническое обеспечение по направлениям деятельности, с представлением им информации об объеме необходимых на их реализацию денежных средств, материально-технических ресурсов, а также детальным расчетом и обоснованием;

4) содержащие мероприятия, требующие штатного обеспечения, – с кадровыми подразделениями учреждений и (или) органов УИС;

¹⁰ Далее – УД ФСИН России.

5) предусматривающие мероприятия, проводимые на базе образовательных организаций ФСИИ России, – с Управлением кадров ФСИИ России¹¹.

26. Заинтересованными учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями подготовка предложений в проект плана, а также формирование субъектом планирования поступивших предложений осуществляются исходя из:

1) минимизации документальной нагрузки, связанной с реализацией намечаемых к выполнению мероприятий, возлагаемой на их головных исполнителей (соисполнителей);

2) равномерного распределения сроков реализации намечаемых к выполнению мероприятий в рамках горизонта планирования;

3) определения возможности использования при оценке выполнения (хода выполнения) намечаемых мероприятий головными исполнителями (соисполнителями) сведений, предусмотренных государственной или ведомственной статистической отчетностью, изданных нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов, результатов осуществленных текущих служебных командировок, в том числе без представления территориальными органами ФСИИ России и подведомственными им учреждениями УИС, дополнительных отчетных материалов.

27. Предложения в проект плана, представленные с нарушением требований Порядка, а также имеющие взаимное противоречие, возвращаются субъектом планирования в учреждение и (или) орган УИС либо их структурное подразделение на доработку с указанием причин возврата.

28. Доработка предложений в проект плана и повторное направление их субъекту планирования осуществляются структурным подразделениям учреждения и (или) органа УИС не позднее трех рабочих дней со дня их поступления, если субъектом планирования не указан иной срок.

29. При отсутствии предложений в проект плана или в случае их представления с нарушением срока субъект планирования вправе самостоятельно сформировать предложения с соблюдением требований Порядка.

30. Подготовленные проекты плана субъектом планирования согласовываются с заинтересованными структурными подразделениями учреждений и (или) органов УИС.

31. Рассмотрение (согласование) проекта плана осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его поступления, если субъектом планирования не указан иной срок.

32. В случае поступления по итогам рассмотрения (согласования) проекта плана замечаний и предложений субъектом планирования осуществляется его доработка. После доработки проект плана может быть направлен на повторное согласование.

¹¹ Далее – УК ФСИИ России.

33. Повторное согласование проекта плана осуществляется в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления документов на согласование, если не указан иной срок.

34. При наличии неурегулированных разногласий по проекту плана субъект планирования инициирует проведение согласительного совещания с участием полномочных представителей заинтересованных учреждений и (или) органов УИС либо их структурных подразделений, по итогам которого подготавливает таблицу разногласий по неурегулированным вопросам.

Таблица разногласий подписывается начальником (руководителем) структурного подразделения ФСИН России, учреждения, непосредственно подчиненного ФСИН России, федерального государственного унитарного предприятия ФСИН России, территориального органа ФСИН России, учреждения, подведомственного территориальному органу ФСИН России, на которое возложены функции субъекта планирования, и докладывается для принятия решения должностному лицу, утверждающему план.

35. Проект плана, утверждаемый директором ФСИН России, подлежит согласованию с первым заместителем директора ФСИН России, заместителями директора ФСИН России в соответствии с распределением обязанностей между директором ФСИН России и его заместителями¹², которые осуществляют руководство, координацию, контроль и кураторство направлений деятельности структурных подразделений ФСИН России, учреждений и органов УИС, являющихся головными исполнителями или соисполнителями мероприятий плана.

36. В течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания согласования, проект плана представляется на рассмотрение должностному лицу, утверждающему план.

37. Если иное не установлено нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Минюста России, ФСИН России, проекты планов подлежат утверждению следующими должностными лицами:

- 1) план ФСИН России – директором ФСИН России;
- 2) планы работы структурного подразделения ФСИН России, учреждения, непосредственно подчиненного ФСИН России (за исключением образовательных организаций высшего образования ФСИН России, образовательных организаций дополнительного профессионального образования ФСИН России, санаторно-курортных организаций ФСИН России), – директором ФСИН России либо первым заместителем директора ФСИН России, заместителями директора ФСИН России в соответствии с распределением обязанностей;
- 3) планы работы образовательной организации высшего образования ФСИН России, образовательной организации дополнительного профессионального образования ФСИН России, санаторно-курортной организации ФСИН России – начальником (руководителем) организации;

¹² Далее – распределение обязанностей.

4) план работы федерального государственного унитарного предприятия ФСИН России – руководителем предприятия;

5) планы структурного подразделения ФСИН России, учреждения, непосредственно подчиненного ФСИН России, федерального государственного унитарного предприятия ФСИН России по отдельным направлениям (вопросам) служебной деятельности – первым заместителем директора ФСИН России, заместителями директора ФСИН России в соответствии с распределением обязанностей, начальниками (руководителями) структурных подразделений ФСИН России и иными должностными лицами в соответствии с представленными полномочиями, начальниками (руководителями) учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, либо их заместителями в соответствии с представленными полномочиями, руководителями федеральных государственных унитарных предприятий ФСИН России;

6) план территориального органа ФСИН России – начальником территориального органа ФСИН России;

7) планы структурного подразделения территориального органа ФСИН России по отдельным направлениям (вопросам) служебной деятельности – заместителями начальника территориального органа ФСИН России либо иными должностными лицами в соответствии с представленными полномочиями;

8) план учреждения, подведомственного территориальному органу ФСИН России¹³, – начальником (руководителем) учреждения УИС (за исключением плана работы уголовно-исполнительной инспекции, утверждаемого заместителем начальника территориального органа ФСИН России (по вопросам пробации и воспитательной работы));

9) планы структурного подразделения учреждения УИС по отдельным направлениям (вопросам) служебной деятельности – заместителями начальника учреждения УИС либо иными должностными лицами в соответствии с представленными полномочиями.

38. Копии плана или выписки из него направляются субъектом планирования в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения (в иных случаях – в зависимости от сроков реализации мероприятий плана) в учреждения и (или) органы УИС либо их структурные подразделения, являющиеся головными исполнителями (соисполнителями) намеченных к выполнению мероприятий, и субъекту контроля.

39. Корректировка утвержденного плана осуществляется по решению должностного лица, утвердившего план, в том числе по мотивированным предложениям заинтересованных учреждений и (или) органов УИС либо их структурных подразделений (головных исполнителей, соисполнителей, субъектов планирования и контроля).

Предложения по корректировке планового мероприятия, предусматривающего разработку проектов нормативных правовых актов

¹³ Далее – учреждение УИС.

по вопросам заключения, прекращения, приостановления действия, ратификации, денонсации международных договоров Российской Федерации и выражения намерения Российской Федерации не становиться участником международных договоров должны быть согласованы с УД ФСИН России.

Предложения по корректировке планового мероприятия, предусматривающего разработку проекта нормативного правового акта, должны быть согласованы с правовым (юридическим) подразделением учреждения или органа УИС.

Предложения по корректировке планового мероприятия, содержащего (требующего) финансового и материально-технического обеспечения, должны быть согласованы с финансовыми и (или) тыловыми подразделениями либо другими структурными подразделениями учреждений и (или) органов УИС, осуществляющими материально-техническое обеспечение по направлениям деятельности.

Предложения по корректировке планового мероприятия, требующего штатного обеспечения, должны быть согласованы с кадровыми подразделениями учреждений и (или) органов УИС.

Предложения по корректировке планового мероприятия, предусматривающего его проведение на базе образовательных организаций ФСИН России, должны быть согласованы с УК ФСИН России.

40. В качестве корректирующих план документов могут использоваться рапорт (докладная записка), приказ (распоряжение), утвержденные изменения в план, дополнительный раздел плана или новая редакция плана.

41. Корректировка содержания отдельных мероприятий плана, списков их головных исполнителей (соисполнителей), сроков выполнения осуществляется на основании рапорта (докладной записки), подготовленного (подготовленной) исполнителем заинтересованного структурного подразделения учреждения, органа УИС, о внесении корректировок, согласованного с заинтересованными учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями, в том числе с исполнителями (соисполнителями), субъектами планирования и контроля.

Рапорт (докладная записка) представляется должностному лицу, утвердившему план, не позднее чем за три рабочих дня до дня истечения установленного планом срока мероприятия.

Начальники (руководители) территориальных органов ФСИН России и учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, являющиеся исполнителями (соисполнителями) мероприятия плана, утвержденного директором ФСИН России или первым заместителем директора ФСИН России, заместителем директора ФСИН России, представляют мотивированный рапорт (докладную записку) о необходимости корректировки содержания пунктов плана в структурное подразделение ФСИН России, учреждение, непосредственно подчиненное ФСИН России, являющиеся головными исполнителями мероприятия (или по их направлениям деятельности) не позднее чем за семь рабочих дней до дня истечения установленного планом срока.

Принятое решение о корректировке содержания отдельных мероприятий плана, списков исполнителей (соисполнителей), сроков выполнения осуществляется без внесения изменений в утвержденный план.

42. В случае необходимости внесения в утвержденный план значительных (более 25% от количества мероприятий) изменений и корректировки его положений к рапорту (докладной записке) о внесении корректировок исполнителем заинтересованного структурного подразделения учреждения, органа УИС прилагается согласованный с субъектами планирования и контроля, заинтересованными учреждениями и (или) органами УИС либо их структурными подразделениями, в том числе соисполнителями плана, проект изменений в план для дальнейшего его утверждения.

43. Корректировка положений организационно-распорядительного документа (приказа, распоряжения), утвердившего план, осуществляется по поручению должностного лица, утвердившего план, путем разработки исполнителем заинтересованного структурного подразделения учреждения, органа УИС проекта приказа (распоряжения) о внесении корректировок и его согласования с субъектом планирования, заинтересованными подразделениями.

44. Для приведения плана в соответствие с положениями законодательных и иных нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов, поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений (решений) Правительства Российской Федерации, межведомственных координационных и совещательных органов, федеральных органов исполнительной власти, в том числе Минюста России, ФСИН России, по поручению должностного лица, утвердившего план, могут быть разработаны согласно пунктам 10 – 36 Порядка проекты дополнительного раздела плана или новой редакции плана, представляемые на подпись.

45. Подготовка новой редакции проекта плана осуществляется по мотивированному рапорту (докладной записке) субъектом планирования или по решению должностного лица, утвердившего план.

46. После принятия решения о подготовке новой редакции проекта плана мотивированный рапорт (докладная записка) и принятые (утвержденные) изменения представляются субъекту контроля, субъекту планирования и доводятся до заинтересованных учреждений и (или) органов УИС либо их структурных подразделений в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

47. Разработка, утверждение и изменение (корректировка) плана, требования к разработке и порядок подготовки которого предусмотрены законодательными и иными нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Минюста России, осуществляются в соответствии с пунктами 10 – 46 Порядка в части, не урегулированной законодательными и иными нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Минюста России.

III. Виды планов, сроки их подготовки и утверждения

48. В ФСИН России разрабатываются:

1) план основных организационных мероприятий Федеральной службы исполнения наказаний (с приложением графика проведения конференций, совещаний, семинаров, конкурсов и выставок) – на год (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку);

2) план работы структурного подразделения ФСИН России – на год (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку);

3) планы мероприятий:

по отдельным вопросам служебной деятельности – по решению директора ФСИН России, первого заместителя директора ФСИН России, заместителей директора ФСИН России в соответствии с распределением обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов государственной власти, в том числе Минюста России;

по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе инспекторской проверки территориального органа ФСИН России, проверок служебной деятельности;

по выполнению требований законодательных и иных нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов, поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений (решений) Правительства Российской Федерации, межведомственных координационных и совещательных органов, федеральных органов исполнительной власти, в том числе Минюста России, ФСИН России – во исполнение нормативных правовых актов Минюста России, ФСИН России, поручений директора ФСИН России, если иное не предусмотрено законодательными и иными нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, поручениями (решениями) Правительства Российской Федерации, межведомственных координационных и совещательных органов, федеральных органов исполнительной власти;

по комплексному решению отдельных задач служебной деятельности УИС с участием нескольких учреждений и (или) органов УИС либо их структурных подразделений – во исполнение правовых актов Минюста России, ФСИН России, поручений Минюста России, директора ФСИН России, первого заместителя директора ФСИН России и заместителей директора ФСИН России в соответствии с распределением обязанностей;

по осуществлению особого контроля за деятельностью территориальных органов ФСИН России.

49. В учреждениях, непосредственно подчиненных ФСИН России, федеральных государственных унитарных предприятиях ФСИН России разрабатываются:

1) план работы учреждения, непосредственно подчиненного ФСИИ России (за исключением планов работы образовательной организации высшего образования ФСИИ России, образовательной организации дополнительного профессионального образования ФСИИ России), – на год;

2) планы работы образовательной организации высшего образования ФСИИ России, образовательной организации дополнительного профессионального образования ФСИИ России – на учебный год;

3) план работы федерального государственного унитарного предприятия ФСИИ России – на год;

4) планы мероприятий:

по отдельным вопросам служебной деятельности – по решению директора ФСИИ России, первого заместителя директора ФСИИ России, заместителей директора ФСИИ России в соответствии с распределением обязанностей, начальников (руководителей) учреждений, непосредственно подчиненных ФСИИ России, федеральных государственных унитарных предприятий ФСИИ России, если иное не предусмотрено законодательными и иными нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, поручениями (решениями) Правительства Российской Федерации, межведомственных координационных и совещательных органов, федеральных органов исполнительной власти, в том числе Минюста России;

по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе инспекторской проверки образовательной организации ФСИИ России, проверок служебной деятельности.

50. В территориальных органах ФСИИ России разрабатываются:

1) план основных организационных мероприятий территориального органа ФСИИ России (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Порядку) – на год;

2) план работы структурного подразделения территориального органа ФСИИ России – на год по решению начальника территориального органа ФСИИ России;

3) планы мероприятий:

по выполнению требований законодательных и иных нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, поручений (решений) федеральных органов исполнительной власти, в том числе Минюста России, ФСИИ России;

по комплексному решению отдельных задач служебной деятельности территориального органа ФСИИ России;

по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольной проверки или иных проверок служебной деятельности территориального органа ФСИИ России, инспекторской проверки учреждений УИС;

по осуществлению особого контроля;

по отдельным вопросам служебной деятельности территориального органа ФСИИ России – по решению начальника территориального