



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛӦН  
**ИНДӦД**

---

---

**УКАЗ**  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**О внесении изменений в некоторые решения Главы Республики Коми**

Постановляю:

1. Внести в некоторые решения Главы Республики Коми изменения согласно приложению.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
министр труда, занятости и социальной  
защиты Республики Коми



Е. Грибкова

г. Сыктывкар  
22 ноября 2024 г.  
№ 137

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Указу Главы Республики Коми  
от 22 ноября 2024 г. № 137

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
вносимые в некоторые решения Главы Республики Коми

1. В Указе Главы Республики Коми от 14 июля 2015 г. № 82 «Об утверждении Регламента Главы Республики Коми»:

в Регламенте Главы Республики Коми, утвержденном Указом (приложение № 1), (далее – Регламент):

1) подпункт 2 пункта 41 изложить в следующей редакции:

«2) в подпункте 2 пункта 40 настоящего Регламента (за исключением проектов служебных писем в адрес Президента Российской Федерации) осуществляется в сроки, установленные резолюцией Главы Республики Коми, или резолюцией Председателя Правительства Республики Коми, или заместителей Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей), или члена Правительства Республики Коми, осуществляющего свою деятельность на профессиональной основе (курирующего соответствующее направление деятельности).

Подготовка проектов служебных писем в адрес Президента Российской Федерации осуществляется на основании и в сроки, установленные резолюцией Главы Республики Коми.»;

2) пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. Проекты служебных писем, подготовленные органом исполнительной власти Республики Коми, прошедшие юридическую (при наличии правовых норм) и лингвистическую экспертизы в таком органе исполнительной власти Республики Коми в определенном им порядке, должны быть завизированы руководителем органа исполнительной власти Республики Коми или лицом, исполняющим его обязанности, а приложения (при их наличии) к соответствующим проектам служебных писем подлежат визированию постранично.

Проекты служебных писем, подготовленные Управлением Главы Республики Коми по противодействию коррупции, должны быть завизированы начальником Управления Главы Республики Коми по противодействию коррупции или лицом, исполняющим его обязанности, а приложения (при их наличии) к соответствующим проектам служебных писем подлежат визированию постранично.»;

3) в пункте 43:

а) в абзаце первом слова «на утверждение Главе Республики Коми» заменить словами «на утверждение (подписание) Главе Республики Коми»;

б) в абзаце втором слова «служебных писем Главы Республики Коми» заменить словами «служебных писем», слова «Управлением контроля» заменить словами «Управлением контроля и протокола»;

в) в абзаце третьем слова «служебных писем Главы Республики Коми» заменить словами «служебных писем»;

г) дополнить абзацем следующего содержания:

«Согласование проекта служебного письма в соответствии с пунктами 42 – 43 настоящего Регламента осуществляется путем проставления личной подписи лица, согласовавшего проект служебного письма, в сводном листе согласования проекта служебного письма, оформленного в соответствии с формой согласно приложению 6 к Порядку подготовки и внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов правовых актов (приложение 1 к Регламенту), который прикладывается к проекту служебного письма.»;

4) дополнить пунктом 43<sup>1</sup> следующего содержания:

«43<sup>1</sup>. Проекты служебных писем в адрес Президента Российской Федерации и приложения к ним (при наличии), согласованные в порядке, установленном абзацем первым пункта 43 настоящего Регламента, подлежат согласованию с полномочным представителем Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе и с профильными федеральными органами исполнительной власти (в зависимости от вопроса, на который подготовлен проект служебного письма) в соответствии с резолюцией Главы Республики Коми, указанной в абзаце втором подпункта 2 пункта 41 настоящего Регламента.»;

5) в Порядке подготовки и внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов правовых актов (приложение 1 к Регламенту):

пункт 20 дополнить подпунктом 1<sup>2</sup> следующего содержания:

«1<sup>2</sup>) по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Республики Коми, формированием структуры органов исполнительной власти Республики Коми, формированием органов исполнительной власти Республики Коми, определением их компетенции и штатной численности, установлением показателей (индикаторов), характеризующих деятельность органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, и их значений – с Управлением государственной гражданской службы Администрации;»;

б) Положение об организации контроля исполнения поручений Главы Республики Коми (приложение 2 к Регламенту) изложить в редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

2. В Указе Главы Республики Коми от 1 ноября 2016 г. № 130 «Об Администрации Главы Республики Коми»:

в Положении об Администрации Главы Республики Коми, утвержденном Указом (приложение):

1) в пункте 8:

а) в подпункте 15 слова «надлежащего исполнения» заменить словами «своевременного и надлежащего исполнения»;

б) в подпункте 16 слова «надлежащим исполнением» заменить словами «своевременным и надлежащим исполнением», слова «государственными органами Республики Коми, образованными Главой Республики Коми,» исключить;

в) в подпункте 17 слова «контроль за исполнением» заменить словами «контроль за своевременным и надлежащим исполнением»;

2) подпункт 2 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«2) организует обеспечение контроля за своевременным и надлежащим исполнением органами исполнительной власти Республики Коми поручений, данных во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе и его аппарата, федеральных органов исполнительной власти, Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми;».

3. В Указе Главы Республики Коми от 16 апреля 2019 г. № 31 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»:

1) в абзаце первом пункта 1 слово «качественного» заменить словом «надлежащего»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Председателю Правительства Республики Коми (заместителю Председателя Правительства Республики Коми, исполняющему по решению Главы Республики Коми полномочия Председателя Правительства Республики Коми) (далее – Председатель Правительства Республики Коми) при утверждении плана заседаний Правительства Республики Коми на соответствующее полугодие предусматривать рассмотрение на заседании Правительства Республики Коми вопросов, касающихся исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и состояния исполнительской дисциплины.»;

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Руководителю Администрации Главы Республики Коми:

1) докладывать Главе Республики Коми о состоянии исполнительской дисциплины;

2) докладывать Главе Республики Коми о фактах несвоевременного или ненадлежащего исполнения либо неисполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, а также вносить предложения о привлечении в соответствии с законодательством к ответственности виновных должностных лиц;

3) рассматривать вопросы о ходе исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и состоянии исполнительской дисциплины, в том числе путем проведения оперативных совещаний;

4) обеспечить во взаимодействии с Председателем Правительства Республики Коми, заместителями Председателя Правительства Республики Коми соблюдение установленных сроков и надлежащего исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации путем осуществления многоуровневого контроля на всех стадиях их исполнения;

5) определить уполномоченное структурное подразделение Администрации Главы Республики Коми, обеспечивающее контроль за своевременным и надлежащим исполнением поручений Президента Российской Федерации, мониторинг исполнительской дисциплины своевременного и надлежащего исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации.».

4. В распоряжении Главы Республики Коми от 15 октября 2020 г. № 255-р:

1) подпункт «а» пункта 1 изложить в следующей редакции:

«а) поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – поручения Президента Российской Федерации), Администрации Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации по исполнению поручений Президента Российской Федерации, поручений полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе и его аппарата – в соответствии с Положением об организации контроля исполнения поручений Главы Республики Коми (приложение 2 к Регламенту Главы Республики Коми, утвержденному Указом Главы Республики Коми от 14 июля 2015 г. № 82 «Об утверждении Регламента Главы Республики Коми»));»;

б) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Другие документы (материалы), связанные с исполнением поручений Главы Республики Коми, и не указанные в пункте 1 настоящего распоряжения, подлежат рассмотрению (согласованию) Председателем Правительства Республики Коми (заместителем Председателя Правительства Республики Коми исполняющим по решению Главы Республики Коми полномочия Председателя Правительства Республики Коми).».

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к изменениям, вносимым в некоторые указы  
Главы Республики Коми

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Регламенту Главы Республики Коми

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации контроля исполнения поручений  
Главы Республики Коми

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

2. Контролю подлежат поручения Главы Республики Коми:

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

Контроль за исполнением поручений, указанных в настоящем подпункте, осуществляется лицом, определенным соответствующим поручением Главы Республики Коми.

Обеспечение контроля за своевременным и надлежащим исполнением поручений, указанных в настоящем подпункте, осуществляет определенное Руководителем Администрации Главы Республики Коми структурное подразделение Администрации Главы Республики Коми, ответственное за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Коми (далее - Управление контроля и протокола);

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

3) содержащиеся в протоколах (перечнях поручений), подписанных Главой Республики Коми, иных резолюциях (поручениях) Главы Республики Коми, в которых определен контроль их исполнения (далее - отдельные поручения Главы Республики Коми);

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

Контроль за своевременным и надлежащим исполнением поручений, указанных в подпунктах 2 – 4 настоящего пункта, осуществляет Управление контроля и протокола;

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

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

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

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

Контроль за своевременным и надлежащим исполнением поручений, указанных в подпункте 5 настоящего пункта, осуществляется должностным лицом или руководителем государственного органа, определенными правовым актом Главы Республики Коми;

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

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

7) иные, не указанные в подпунктах 1 – 6 настоящего пункта, поручения Главы Республики Коми, в которых определен контроль их исполнения.

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

### 3. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

ответственный исполнитель – лицо, определенное в поручении в качестве основного исполнителя (обозначенное словом «свод» или указанное в поручении первым);

соисполнитель – лицо, указанное в поручении наряду с ответственным исполнителем;

исполнитель – лицо, определенное в целях обеспечения исполнения поручения (как правило, из числа соисполнителей);

контрольное поручение – поручение Главы Республики Коми, указанное в подпунктах 1 – 4 пункта 2 настоящего Положения.

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

Контроль исполнения поручения Главы Республики Коми, в том числе в рамках которого выдано поручение Председателя Правительства Республики Коми (заместителя Председателя Правительства Республики Коми, исполняющего по решению Главы Республики Коми полномочия Председателя Правительства Республики Коми) (далее – Председатель Правительства Республики Коми), обеспечивается с учетом исполнителей и сроков, указанных в таких поручениях.

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

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

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

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

Ответственный исполнитель определяет сроки представления соисполнителями и исполнителями предложений и информации об исполнении поручения, порядок согласования и подготовки итогового проекта документа (за исключением, если в поручении Главы Республики Коми не установлено иное), при необходимости исполнения поручения в сжатые сроки организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего вправе создавать рабочие группы и проводить согласительные совещания.

6. В случае представления в Управление контроля и протокола информации об исполнении контрольного поручения, не соответствующей требованиям настоящего Положения и не позволяющей объективно оценить надлежащее исполнение контрольного поручения, Управление контроля и протокола вправе посредством оформления резолюции (поручения) Руководителя Администрации Главы Республики Коми или иного лица, уполномоченного Руководителем Администрации Главы Республики Коми на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручения:

- 1) вернуть представленную информацию на доработку;
- 2) запросить у ответственного исполнителя дополнительные материалы по исполнению контрольного поручения. Ответственный исполнитель обязан представить в Управление контроля и протокола доработанную информацию и (или) запрашиваемые дополнительные



материалы по исполнению контрольного поручения в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса;

3) направить материалы контрольного дела на рассмотрение Председателю Правительства Республики Коми, курирующему заместителю Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей) для высказывания позиции и принятия решения.

6.1. В целях всестороннего и комплексного рассмотрения вопросов, подлежащих решению в рамках контрольного поручения, и выработки решений с учетом оценки рисков и позиции всех заинтересованных сторон Управление контроля и протокола посредством оформления резолюции (поручения) Руководителя Администрации Главы Республики Коми или иного лица, уполномоченного Руководителем Администрации Главы Республики Коми на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручения, вправе направить материалы контрольного дела на рассмотрение Председателю Правительства Республики Коми, заместителю Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей).

7. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения контрольных поручений Управление контроля и протокола информирует о таких фактах лицо, осуществляющее контроль за исполнением контрольного поручения, определенное Главой Республики Коми, Руководителя Администрации Главы Республики Коми, в том числе в целях доведения соответствующей информации до Главы Республики Коми.

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

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

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

10. Организация контроля и контроль за исполнением поручений Президента Российской Федерации.

10.1. В целях организации контроля за своевременным и надлежащим исполнением поручений Президента Российской Федерации решением Главы Республики Коми из числа заместителей Председателя

Правительства Республики Коми определяется лицо, ответственное за организацию контроля исполнения поручений Президента Российской Федерации и взаимодействие с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе (далее – лицо, ответственное за организацию контроля).

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

10.2. Главой Республики Коми или в соответствии с поручением Главы Республики Коми Председателем Правительства Республики Коми определяется ответственный исполнитель.

Ответственный исполнитель:

1) определяет порядок исполнения поручения Президента Российской Федерации;

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

3) обеспечивает сбор, обработку и обобщение поступающей информации;

4) в соответствии с поручением Главы Республики Коми, выданным во исполнение поручения Президента Российской Федерации, информирует Главу Республики Коми, Председателя Правительства Республики Коми, лицо, ответственное за организацию контроля, Руководителя Администрации Главы Республики Коми о ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации;

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

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

В случае если в поручении Главы Республики Коми или в выданном в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми поручении Председателя Правительства Республики Коми соисполнители и исполнители не определены, ответственный исполнитель вправе определить соисполнителей и исполнителей поручения Президента Российской Федерации из числа руководителей органов исполнительной власти Республики Коми, которые несут солидарную ответственность за

своевременность и качество исполнения поручения Президента Российской Федерации наряду с ответственным исполнителем.

10.3. Обеспечение контроля и контроль за своевременным и надлежащим исполнением поручений Президента Российской Федерации включает в себя следующие действия:

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

10.4. Постановка на контроль поручений Президента Российской Федерации осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в системе электронного документооборота в соответствии со сроками, указанными в поручении Главы Республики Коми, выданном во исполнение поручения Президента Российской Федерации, а в случае если в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми выдано поручение Председателя Правительства Республики Коми – также в соответствии со сроками, указанными в таком поручении.

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

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

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

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

б) промежуточную информацию об исполнении поручения в соответствии со сроками, определенными поручением Главы Республики Коми, а в случае если в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми выдано поручение Председателя Правительства Республики Коми – также в соответствии со сроками, определенными в таком поручении;

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

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

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

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

С учетом срока исполнения Поручения Президента Российской Федерации поручением Главы Республики Коми могут устанавливаться иные сроки представления ответственным исполнителем соответствующего проекта доклада.

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

С учетом поручения Главы Республики Коми документы и материалы, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, направляются Управлением контроля и протокола посредством оформления резолюции (поручения) Руководителя Администрации Главы Республики Коми или иного лица, уполномоченного Руководителем Администрации Главы Республики Коми на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручения, на рассмотрение (согласование) Председателю Правительства Республики Коми, курирующему заместителю Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей), лицу, ответственному за организацию контроля.

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

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

В остальных случаях подготовку и направление адресату материалов и (или) информации (писем) в соответствии с поручением Президента Российской Федерации осуществляет ответственный исполнитель

самостоятельно, за исключением случаев если в поручении Главы Республики Коми или в выданном в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми поручении Председателя Правительства Республики Коми не предусмотрено иное. Копии материалов и информации (писем, документов), направленных в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, представляются в Управление контроля и протокола не позднее срока, указанного в контрольном поручении.

10.5.3. В случае если содержание представленных в рамках исполнения поручения Президента Российской Федерации материалов и информации (писем, документов) не отвечает в полной мере содержанию поручения Президента Российской Федерации, Управление контроля и протокола действует в соответствии с пунктами 6 и 6.1 настоящего Положения.

10.6. Учет исполнения поручения Президента Российской Федерации, контроль своевременности направления докладов, материалов и информации (писем, документов) в соответствии с контрольным поручением осуществляются сотрудниками Управления контроля и протокола по факту исполнения поручения Президента Российской Федерации на основании информации и материалов, представленных ответственным исполнителем в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

соответствующего письма Главы Республики Коми на имя Президента Российской Федерации.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, согласованные всеми заинтересованными сторонами, включая курирующего заместителя Председателя Правительства Республики Коми (в соответствии с распределением обязанностей), представляются в Управление контроля и протокола.

Не исполненные в установленный срок поручения Президента Российской Федерации, срок исполнения которых в установленном порядке продлен (изменен), подлежат особому контролю, в рамках которого Главой Республики Коми или в соответствии с поручением Главы Республики Коми Председателем Правительства Республики Коми, лицом, ответственным за организацию контроля, устанавливаются формы дополнительного контроля исполнения таких поручений Президента Российской Федерации, включая рассмотрение вопросов, касающихся исполнения поручений Президента Российской Федерации на оперативных совещаниях, в том числе при непосредственном участии Главы Республики Коми, на заседаниях Правительства Республики Коми.

10.7.2. Поручение Президента Российской Федерации снимается с контроля:

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

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

10.7.3. При представлении ответственным исполнителем копий материалов и информации (писем), направленных в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, сотрудниками Управления контроля и протокола в соответствии с пунктом 10.5 настоящего Положения осуществляется мониторинг представленных материалов и информации.

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

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

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

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

11. Контроль исполнения поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации.

11.1. Главой Республики Коми или в соответствии с поручением Главы Республики Коми Председателем Правительства Республики Коми определяется ответственный исполнитель.

Ответственный исполнитель:

- 1) определяет порядок исполнения контрольного поручения;
- 2) при необходимости разрабатывает план-график исполнения контрольного поручения, организует работу по его реализации;
- 3) обеспечивает сбор, обработку и обобщение поступающей информации;
- 4) в соответствии с поручением Главы Республики Коми, выданным во исполнение поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, информирует Главу Республики Коми, Председателя Правительства Республики Коми, Руководителя Администрации Главы Республики Коми о ходе исполнения контрольного поручения;
- 5) обеспечивает подготовку всех требуемых документов и материалов в соответствии с контрольным поручением;
- 6) несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение контрольного поручения.

В случае если в поручении Главы Республики Коми или в выданном в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми поручении Председателя Правительства Республики Коми соисполнители и исполнители не определены, ответственный исполнитель вправе определить соисполнителей и исполнителей поручения из числа руководителей органов исполнительной власти Республики Коми, которые несут солидарную ответственность за своевременность и качество исполнения поручения наряду с ответственным исполнителем.

11.2. Обеспечение контроля и контроль за своевременным и надлежащим исполнением поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации включает в себя следующие действия:

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

11.3. Постановка на контроль поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в системе электронного документооборота в соответствии со сроками, указанными в поручении Главы Республики Коми, выданном во исполнение поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, а в случае если в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми выдано поручение Председателя Правительства Республики Коми – также в соответствии со сроками, указанными в таком поручении.

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

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

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

В остальных случаях подготовку и направление адресату материалов и информации (писем, документов) в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации и полномочного представителя



Президента Российской Федерации, осуществляет ответственный исполнитель самостоятельно, за исключением случаев если в поручении Главы Республики Коми или в выданном в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми поручении Председателя Правительства Республики Коми не предусмотрено иное. Копии материалов и информации (писем, документов), направленных в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, представляются в Управление контроля и протокола не позднее срока, указанного в контрольном поручении.

11.4.2. В случае если содержание представленных в рамках исполнения контрольного поручения материалов и информации (писем, документов) не отвечает в полной мере содержанию поручения Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, Управление контроля и протокола действует в соответствии с пунктами 6 и 6.1 настоящего Положения.

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

Материалы и информация (письма, документы) в рамках исполнения поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации направляются с использованием межведомственного электронного документооборота до истечения сроков, указанных в контрольном поручении.

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

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

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

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

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

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

1) после их исполнения и представления в Управление контроля и протокола копий материалов и информации (писем, документов) об исполнении, в случае если поручение носит разовый характер и предусматривает направление информации в федеральные органы власти ответственным исполнителем самостоятельно;

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

11.6.3. При представлении ответственным исполнителем копий материалов и информации (писем, документов), направленных в соответствии с контрольным поручением по исполнению поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации, сотрудниками Управления контроля и протокола в соответствии с положениями пункта 11.4 настоящего Положения осуществляется мониторинг представленных материалов и информации.

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

11.6.4. Информирование заинтересованных лиц о продлении сроков исполнения поручений Правительства Российской Федерации и полномочного представителя Президента Российской Федерации или о снятии их с контроля осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего

Положения, а также путем направления ответственному исполнителю копии резолюции (визы) о продлении сроков исполнения поручения или о снятии поручения с контроля (при наличии).

12. Контроль исполнения отдельных поручений Главы Республики Коми, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения (далее - поручения Главы Республики Коми).

12.1. Главой Республики Коми или в соответствии с поручением Главы Республики Коми Председателем Правительства Республики Коми определяется ответственный исполнитель.

Ответственный исполнитель:

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

В случае если в поручении Главы Республики Коми или в выданном в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми поручении Председателя Правительства Республики Коми соисполнители и исполнители не определены, ответственный исполнитель вправе определить соисполнителей и исполнителей поручения из числа руководителей органов исполнительной власти Республики Коми, которые несут солидарную ответственность за своевременность и качество исполнения поручения.

12.2. Обеспечение контроля и контроль за своевременным и надлежащим исполнением поручений Главы Республики Коми включает в себя следующие действия:

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

12.3. Постановка на контроль поручений Главы Республики Коми осуществляется сотрудниками Управления контроля и протокола в

системе электронного документооборота в соответствии со сроками, указанными в поручении Главы Республики Коми, а в случае если в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми выдано поручение Председателя Правительства Республики Коми – также в соответствии со сроками, указанными в таком поручении.

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

12.4.1. Ответственный исполнитель не позднее срока, указанного в контрольном поручении, представляет в Управление контроля и протокола информацию об исполнении контрольного поручения, адресованную Главе Республики Коми, и включающую в себя:

1) реквизиты и содержание контрольного поручения;  
2) информацию о результатах исполнения контрольного поручения с приложением необходимых материалов и/или о мероприятиях, проведенных в целях исполнения контрольного поручения, и их результатах;

3) ходатайство:

а) о снятии поручения с контроля:

в отношении контрольных поручений, исполненных в полном объеме;

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

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

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

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

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

3) направляет представленную ответственным исполнителем информацию об исполнении контрольного поручения с приложением

соответствующего проекта поручения, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, на рассмотрение Главе Республики Коми, Руководителю Администрации Главы Республики Коми или иному лицу, уполномоченному Руководителем Администрации Главы Республики Коми на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений.

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

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

В остальных случаях подготовку и направление писем (информации, документов, материалов) в соответствии с поручением Главы Республики Коми осуществляет ответственный исполнитель самостоятельно, за исключением случаев если в поручении Главы Республики Коми или в выданном в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми поручении Председателя Правительства Республики Коми не предусмотрено иное. Копии писем (информации и документов), направленных в соответствии с поручением, представляются в Управление контроля и протокола не позднее срока, указанного в контрольном поручении.

12.4.4. В случае если содержание представленных в рамках исполнения контрольного поручения писем (информации, документов, материалов) не отвечает в полной мере содержанию поручения Главы Республики Коми, Управление контроля и протокола действует в соответствии с пунктами 6 и 6.1 настоящего Положения.

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

Письма (информация, документы, материалы) в рамках исполнения поручения Главы Республики Коми направляются с использованием межведомственного электронного документооборота до истечения сроков, указанных в контрольном поручении.

Формирование электронного пакета документов, необходимого для отправки в системе межведомственного электронного документооборота, осуществляет ответственный исполнитель, который несет ответственность за соблюдение сроков отправки писем (информации, документов, материалов) об исполнении поручения Главы Республики Коми.

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

12.6.1. При наличии или возникновении объективных обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению контрольного поручения, или исполнению контрольного поручения в установленный срок, а также обстоятельств, являющихся основанием для продления срока исполнения контрольного поручения и (или) изменения его содержания, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня установления соответствующих обстоятельств, но не позднее срока, установленного поручением Главы Республики Коми, направляет в Управление контроля и протокола мотивированное предложение о снятии контрольного поручения с контроля, о продлении срока исполнения поручения (с планом мероприятий, направленных на исполнение контрольного поручения к предлагаемому сроку), и (или) об изменении содержания контрольного поручения соответственно.

12.6.2. По результатам рассмотрения информации об исполнении контрольного поручения, мотивированного предложения, указанного в пункте 12.6.1 настоящего Положения, (при наличии) Главой Республики Коми, Руководителем Администрации Главы Республики Коми или иным лицом, уполномоченным Руководителем Администрации Главы Республики Коми на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений, принимается решение:

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

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

При наличии на исполнении поручений Главы Республики Коми, содержание которых полностью дублирует друг друга, ответственный исполнитель при направлении информации об исполнении указанных

поручений вправе обратиться к Главе Республики Коми с ходатайством об объединении названных поручений в одно поручение.

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

13. Контроль исполнения поручений по разработке правовых актов, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения.

13.1. Главой Республики Коми определяется ответственный исполнитель поручения по разработке правовых актов, определенный поручением по разработке правовых актов, который:

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

13.2. Обеспечение контроля и контроль за своевременным и надлежащим исполнением поручений по разработке правовых актов включает в себя следующие действия:

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

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

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

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

Информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, (далее - информация об исполнении контрольного поручения) должна включать:

1) реквизиты и содержание контрольного поручения;

2) информацию о результатах исполнения контрольного поручения с приложением копий подготовленных проектов (при необходимости) и/или принятых правовых актов;

3) ходатайство:

а) о снятии поручения с контроля:

в отношении контрольных поручений, исполненных в полном объеме;

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

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

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

1) анализирует представленную ответственным исполнителем информацию об исполнении контрольного поручения на предмет полноты и качества исполнения контрольного поручения, достаточности мер, принятых в целях исполнения поручения, необходимости продления контроля или возможности снятия поручения с контроля;

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

3) направляет представленную ответственным исполнителем информацию об исполнении контрольного поручения с приложением соответствующего проекта поручения, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, на рассмотрение Главе Республики Коми, Руководителю Администрации Главы Республики Коми или иному лицу, уполномоченному Руководителем Администрации Главы Республики Коми на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений.



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

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

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

13.4.4. В случае если содержание представленных в рамках исполнения контрольного поручения материалов и информации не отвечает в полной мере содержанию поручения Главы Республики Коми, Управление контроля и протокола действует в соответствии с пунктами 6 и 6.1 настоящего Положения.

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

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

13.6.1. По результатам рассмотрения информации об исполнении контрольного поручения, Главой Республики Коми, Руководителем Администрации Главы Республики Коми или иным лицом, уполномоченным Руководителем Администрации Главы Республики Коми на принятие решений по итогам рассмотрения информации об исполнении поручений, принимается решение:

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

13.6.2. Снятие с контроля поручения о разработке нормативных актов осуществляется в случае исполнения контрольного поручения в полном объеме, а также в случае, если по результатам рассмотрения

информации об исполнении поручения установлено, что исполнение контрольного поручения объективно невозможно.

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