



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

О внесении изменений в указ Губернатора Алтайского края от 29.05.2017 № 63

Постановляю:

Внести в указ Губернатора Алтайского края от 29.05.2017 № 63 «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Алтайском крае» (в редакции от 02.04.2021 № 50) следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установить, что заместители Председателя Правительства Алтайского края, руководители органов исполнительной власти Алтайского края и их структурных подразделений, другие исполнители несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации и обеспечивают:

организацию исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

достижение поставленных в поручениях и указаниях Президента Российской Федерации задач в полном объеме и в установленные сроки;

подготовку предусмотренных Порядком документов в установленные сроки;

достоверность, актуальность и полноту информации об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, размещаемой в средствах массовой информации и сети «Интернет».

Заместители Председателя Правительства Алтайского края в рамках своей компетенции осуществляют контроль за исполнением поручений и указаний Президента Российской Федерации органами исполнительной власти Алтайского края и структурными подразделениями Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.»;

дополнить указ пунктом 2.2 следующего содержания:

«2.2. Руководителям органов исполнительной власти Алтайского края в 3-месячный срок со дня вступления в силу настоящего указа разработать и утвердить правовые акты, регламентирующие порядок взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц при исполнении поручений

и указаний Президента Российской Федерации.»;

Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Алтайском крае, утвержденный данным указом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему указу.

Губернатор Алтайского края

г. Барнаул

25 апреля 2022 года

№ 57



В.П. Томенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к указу Губернатора
Алтайского края
от 25.04. 2022 № 57

ПОРЯДОК
исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации
в Алтайском крае

I. Общие положения

1. Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Алтайском крае (далее – «Порядок») распространяется на поручения и указания Президента Российской Федерации, адресованные высшим должностным лицам (руководителям высших органов исполнительной власти) субъектов Российской Федерации, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления Российской Федерации. Поручения и указания Президента Российской Федерации содержатся в указах, распоряжениях, а также директивах и поручениях, оформленных в установленном порядке на бланках со словом «Поручение», перечнях поручений и резолюциях Президента Российской Федерации.

2. Организацию мероприятий по осуществлению Губернатором Алтайского края полномочий по контролю за выполнением органами исполнительной власти Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации обеспечивает Администрация Губернатора и Правительства Алтайского края.

3. Учет, исполнение, представление информации и контроль осуществляются в отношении отдельных поручений, изложенных в конкретных пунктах, подпунктах, частях, абзацах указов, распоряжений, а также директив и поручений, оформленных в установленном порядке на бланках со словом «Поручение», перечней поручений и резолюций Президента Российской Федерации (далее – «Поручение»).

4. Поручения, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию ограниченного доступа, исполняются в соответствии с положениями настоящего Порядка с учетом требований действующего законодательства в области защиты информации.

5. Документы, содержащие Поручения, регистрируются в установленном порядке и представляются на рассмотрение Губернатору Алтайского края не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию Губернатора и Правительства Алтайского края.

6. Для каждого Поручения в Единой системе электронного документооборота Алтайского края (далее – ЕСЭД) заводится отдельная регистрационная карточка, в которую вносятся сведения об этапах, плановых и фактических сроках и результатах его исполнения. Все документы, подготовлен-

ные в рамках исполнения настоящего Порядка, должны быть связаны с регистрационными карточками соответствующих Поручений в ЕСЭД.

7. Сроки подготовки документов, предусмотренных пунктами 23, 30, 33, 34, 35, 37, 40 настоящего Порядка, не продлеваются. В случае их нарушения руководитель органа исполнительной власти Алтайского края или структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, допустившего нарушение, не позднее чем на следующий рабочий день представляет в адрес заместителя Председателя Правительства Алтайского края (далее – «Заместитель Председателя Правительства») объяснение о состоянии подготовки документа, причинах нарушения срока его представления с указанием должностных лиц, которым поручена подготовка документа, и принятых мер. Заместитель Председателя Правительства представляет объяснение в адрес Губернатора Алтайского края.

8. В случае ненадлежащего или несвоевременного исполнения Поручения, предоставления недостоверных сведений к лицам, допустившим нарушения, принимаются меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Предложения Губернатору Алтайского края о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, замещающих государственные должности Алтайского края, и государственных гражданских служащих, назначаемых Губернатором Алтайского края, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений, вносит заместитель Председателя Правительства Алтайского края – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

Решение о привлечении к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих в органах исполнительной власти Алтайского края за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений, принимают руководители соответствующих органов исполнительной власти Алтайского края, являющиеся в отношении них представителями нанимателя.

II. Организация делопроизводства, исполнения и контроля

9. Ведение делопроизводства по Поручениям, контроль за установленными в соответствии с резолюциями Губернатора Алтайского края сроками подготовки документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляет департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению (далее – «Департамент по документационному обеспечению»).

10. Оценку исполнения Поручений по существу осуществляет секретариат Губернатора Алтайского края Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «Секретариат»).

11. Организационно-контрольную работу по исполнению Поручений в органах исполнительной власти Алтайского края и структурных подразделе-

ниях Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края осуществляют лица, ответственные за ведение делопроизводства. В их полномочия входят:

взаимодействие с Департаментом по документационному обеспечению и Секретариатом по вопросам исполнения Поручений;

обеспечение своевременного доведения до исполнителей сведений об изменении хода исполнения Поручения, в том числе сроков, периодичности подготовки документов, требований к их содержанию;

оказание сотрудникам органа исполнительной власти Алтайского края/структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края методической помощи по вопросам исполнения Поручений, подготовки документов;

упреждающий контроль за соблюдением сроков подготовки документов, предусмотренных Порядком;

контроль за соблюдением формальных требований к проектам документов по вопросам исполнения Поручений;

взаимодействие с лицами, ответственными за информационную политику в органе исполнительной власти Алтайского края или структурном подразделении Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, в целях обеспечения корректного отражения реквизитов и содержания Поручений при опубликовании материалов об их исполнении;

участие в организации рассмотрения хода и результатов исполнения Поручений на заседаниях коллегиальных органов;

еженедельное информирование руководителя о состоянии исполнительской дисциплины по Поручениям;

проведение самомониторинга по вопросам организации исполнения Поручений.

12. Секретариат и Департамент по документационному обеспечению в рамках своих полномочий осуществляют координацию деятельности и взаимодействия органов исполнительной власти Алтайского края и структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края при исполнении Поручений, оказывают методическую помощь лицам, ответственным за организационно-контрольную работу и ведение делопроизводства по данной группе документов.

III. Определение состава исполнителей Поручения

13. Губернатор Алтайского края определяет исполнителей Поручения из числа Заместителей Председателя Правительства, иных должностных лиц.

Если Губернатором Алтайского края определено несколько исполнителей, то работу по исполнению Поручения координирует Заместитель Председателя Правительства, обозначенный пометкой «свод» («созыв»). Такой Заместитель Председателя Правительства считается ответственным исполнителем и организует работу по исполнению Поручения.

14. В число исполнителей Поручений, содержание которых затрагивает полномочия органов местного самоуправления, включаются главы муниципальных образований Алтайского края.

15. Рассмотрение поступивших на исполнение в соответствии с резолюцией Губернатора Алтайского края Поручений осуществляется незамедлительно.

16. Заместители Председателя Правительства определяют исполнителей Поручения из числа руководителей органов исполнительной власти Алтайского края и структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

17. Заместитель Председателя Правительства - ответственный исполнитель в рамках своей компетенции определяет орган исполнительной власти Алтайского края или структурное подразделение Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, уполномоченные осуществлять координацию работы по Поручению (далее - «Уполномоченный орган»). Уполномоченный орган обозначается в регистрационной карточке Поручения пометкой «свод» («созыв»).

Иные органы исполнительной власти Алтайского края, структурные подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, главы муниципальных образований Алтайского края являются соисполнителями Поручения.

18. В случае необходимости смены ответственного исполнителя Поручения Заместитель Председателя Правительства - ответственный исполнитель направляет в адрес Губернатора Алтайского края письмо, содержащее аргументированные предложения, согласованные заинтересованным Заместителем Председателя Правительства.

Решение о корректировке состава соисполнителей Поручения принимает Заместитель Председателя Правительства - ответственный исполнитель на основании письма заинтересованного органа исполнительной власти Алтайского края или структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, согласованного курирующим Заместителем Председателя Правительства и Уполномоченным органом.

IV. Установление плановой даты подготовки доклада об исполнении Поручения

19. Для каждого Поручения в ЕСЭД устанавливается плановая дата отправки доклада об исполнении Поручения (далее - «Доклад») в адрес Президента Российской Федерации или федерального органа исполнительной власти (далее - «Плановая дата»).

В случае если Губернатор Алтайского края определен в Поручении ответственным исполнителем, то Плановая дата устанавливается за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения, установленного Президентом Российской Федерации или Контрольным управлением Президента Российской Фе-

дерации.

В случае если Губернатор Алтайского края определен в Поручении соисполнителем, то Плановая дата устанавливается в соответствии с запросом федерального органа исполнительной власти, являющегося ответственным исполнителем Поручения, но не позднее середины срока исполнения, установленного Президентом Российской Федерации или Контрольным управлением Президента Российской Федерации.

20. Для Поручений со сроком исполнения менее двух месяцев устанавливается Плановая дата не позднее чем за 2 рабочих дня до истечения срока исполнения, установленного Президентом Российской Федерации, Контрольным управлением Президента Российской Федерации или федеральным органом исполнительной власти, являющимся ответственным исполнителем Поручения.

21. Основанием для корректировки сроков исполнения Поручения и подготовки документов, предусмотренных настоящим Порядком, снятия Поручений с контроля или продолжения контроля их исполнения является поступление соответствующей информации из Администрации Президента Российской Федерации, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе или иных федеральных органов исполнительной власти.

V. Планирование работы по исполнению Поручения

22. Типовая форма плана работы по исполнению Поручения (далее – «План») утверждается правовым актом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

23. Уполномоченный орган с учетом предложений соисполнителей разрабатывает План. План должен отражать этапы и содержание деятельности Уполномоченного органа и соисполнителей, количественные и качественные индикаторы достижения поставленных в Поручении задач. Сроки выполнения запланированных мероприятий должны соответствовать установленным в ЕСЭД плановым датам и периодичности представления докладов об исполнении Поручения.

24. Заместитель Председателя Правительства - ответственный исполнитель утверждает подготовленный Уполномоченным органом План в срок не позднее чем через 10 рабочих дней с даты постановки Поручения на контроль. Необходимость согласования проекта Плана с соисполнителями Поручения определяет Заместитель Председателя Правительства - ответственный исполнитель.

25. Уполномоченный орган обеспечивает корректировку Плана путем утверждения его в актуальной редакции в следующих случаях:

корректировка состава исполнителей Поручения;

изменение сроков и периодичности представления докладов об исполнении Поручения на основании информации, поступившей из федеральных

органов исполнительной власти;

изменения нормативных правовых основ деятельности, осуществляемой в рамках исполнения Поручения.

Для актуализации Плана устанавливается срок не более 10 рабочих дней со дня, когда стало известно о возникновении обстоятельств, требующих корректировки Плана.

26. Утвержденный План регистрируется в ЕСЭД и направляется исполнителям Поручения.

27. Уполномоченный орган координирует работу по исполнению Поручения в соответствии с утвержденным Планом, в том числе оценивает исполнение мероприятий Плана, в случае необходимости организует совещания под председательством Заместителя Председателя Правительства – ответственного исполнителя, устанавливает для соисполнителей форму предоставления информации. В случае неисполнения мероприятий Плана Уполномоченный орган информирует Заместителя Председателя Правительства – ответственного исполнителя.

28. Соисполнители участвуют в запланированных мероприятиях, обеспечивают своевременное исполнение поставленных в Поручении задач в рамках своей компетенции, направление информации об исполнении Поручения в адрес Уполномоченного органа в установленные в ЕСЭД сроки.

29. Предоставление одного ответа на несколько Поручений или визирование информации других исполнителей без предоставления собственного ответа, зарегистрированного в установленном порядке в ЕСЭД и связанного с регистрационной карточкой Поручения, не допускается.

VI. Промежуточный контроль исполнения Поручения

30. Для вновь поступивших Поручений, по которым Губернатор Алтайского края является ответственным исполнителем, устанавливается дата представления промежуточной информации в адрес Губернатора Алтайского края (до истечения половины определенного Плановой датой срока). По Поручениям, срок исполнения которых составляет менее трех месяцев, промежуточная информация не предоставляется.

31. Уполномоченный орган с учетом данных, предоставленных соисполнителями, организует подготовку промежуточной информации. Промежуточная информация должна содержать сведения о мерах, принятых ответственным исполнителем и соисполнителями, достигнутых результатах и наличии обстоятельств, препятствующих выполнению поставленных в Поручении задач в установленный срок. Необходимость согласования проекта промежуточной информации с соисполнителями Поручения определяет Заместитель Председателя Правительства – ответственный исполнитель.

32. Заместитель Председателя Правительства – ответственный исполнитель представляет промежуточную информацию в адрес Губернатора Алтайского края в пределах срока, установленного в ЕСЭД. При наличии об-

стоятельств, препятствующих надлежащему исполнению Поручения в установленный срок, к промежуточной информации прилагается проект письма за подписью Губернатора Алтайского края на имя Президента Российской Федерации с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению Поручения, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, обоснованными предложениями о продлении срока исполнения Поручения.

33. Департамент по документационному обеспечению направляет промежуточную информацию в Секретариат для оценки предварительных результатов исполнения Поручения. Секретариат не позднее чем через 5 рабочих дней после получения промежуточной информации представляет в адрес Губернатора Алтайского края заключение, содержащее оценку хода исполнения Поручения по существу.

VII. Подготовка итоговой информации об исполнении Поручения

34. Соисполнители направляют информацию об исполнении Поручения в рамках своей компетенции в адрес Уполномоченного органа не позднее чем за 15 рабочих дней до Плановой даты. В случае если срок исполнения Поручения составляет менее двух месяцев, соисполнители представляют информацию не позднее чем за 3 рабочих дня до Плановой даты.

35. Уполномоченный орган с учетом данных, предоставленных соисполнителями, готовит сводную итоговую информацию о результатах исполнения Поручения (далее – «Итоговая информация»). Итоговая информация должна соответствовать поставленным в Поручении задачам, требованиям, изложенным в запросах федеральных органов власти (при их наличии), содержать сведения о мероприятиях, проведенных в рамках исполнения Поручения, и их конкретных результатах (в том числе принятых нормативных правовых актах), а также выводы о степени завершенности работы по исполнению Поручения. Необходимость согласования проекта Итоговой информации с соисполнителями Поручения определяет Заместитель Председателя Правительства - ответственный исполнитель.

36. Заместитель Председателя Правительства – ответственный исполнитель представляет Итоговую информацию в адрес Губернатора Алтайского края не позднее чем за 10 рабочих дней до Плановой даты.

37. Департамент по документационному обеспечению направляет Итоговую информацию в Секретариат для оценки результатов исполнения Поручения. Секретариат не позднее чем за 5 рабочих дней до Плановой даты представляет в адрес Губернатора Алтайского края заключение, содержащее оценку исполнения Поручения по существу.

38. В случае если работа по исполнению Поручения, имеющего единовременный характер, не завершена, Секретариат в своем заключении вносит предложения о переводе Поручения на контроль Губернатора Алтайского края и установлении сроков представления информации.

В случае если работа по исполнению единовременного Поручения, в котором Губернатор Алтайского края определен ответственным исполнителем, завершена, оно переводится в режим ожидания сообщения о состоянии контрольности до поступления информации от федеральных органов исполнительной власти.

В случае если работа по исполнению единовременного Поручения, в котором Губернатор Алтайского края определен соисполнителем, завершена, оно снимается с контроля после направления информации об исполнении Поручения в федеральный орган исполнительной власти.

39. По Поручениям, срок исполнения которых составляет менее двух месяцев, Итоговая информация не предоставляется, оценка Секретариатом результатов исполнения Поручения осуществляется в ходе согласования проекта Доклада.

В случае если такое Поручение имеет единовременный характер, Секретариат готовит заключение на основе Доклада. По Поручениям, имеющим периодичность представления докладов менее двух месяцев, подготовка заключения Секретариата не требуется.

VIII. Подготовка доклада об исполнении Поручения

40. Уполномоченный орган организует работу по подготовке проекта Доклада на основе Итоговой информации с учетом содержания заключения Секретариата. По Поручениям, срок исполнения которых составляет менее двух месяцев, проект Доклада готовится на основании требований к Итоговой информации, изложенных в п. 35 настоящего Порядка.

41. В случае если Губернатор Алтайского края определен в Поручении ответственным исполнителем, то проект Доклада готовится на имя Президента Российской Федерации и подписывается Губернатором Алтайского края (если в Поручении не указано иное).

В случае если Губернатор Алтайского края определен в Поручении соисполнителем, то проект Доклада готовится в адрес должностного лица или федерального органа исполнительной власти, определенного в Поручении ответственным исполнителем, при этом проект Доклада оформляется за подписью уполномоченного Губернатором Алтайского края Заместителя Председателя Правительства.

В реестр рассылки Доклада, адресованного Президенту Российской Федерации, включается главный федеральный инспектор по Алтайскому краю.

42. Проект Доклада, оформленный в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, в установленном порядке представляется на подпись Губернатору Алтайского края или Заместителю Председателя Правительства с заключением Секретариата (при наличии). Необходимость согласования проекта Доклада с соисполнителями Поручения определяет Заместитель Председателя

ля Правительства - ответственный исполнитель.

В случае если в заключении Секретариата содержатся замечания в отношении проведенной исполнителями работы и достигнутых результатов либо если срок исполнения Поручения составляет менее двух месяцев, проект Доклада подлежит согласованию с Секретариатом.

43. Департамент по документационному обеспечению регистрирует Доклад и направляет адресатам согласно реестру рассылки.

Доклад считается представленным в срок, если он подписан, зарегистрирован и отправлен не позднее Плановой даты.

IX. Взаимодействие с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе

44. В адрес аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе информация об исполнении Поручений представляется на основании запросов.

45. Подготовку ответов на запросы аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе по вопросам исполнения Поручений обеспечивает Заместитель Председателя Правительства, являющийся ответственным исполнителем Поручения.

46. В адрес полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе информация направляется за подписью Губернатора Алтайского края, в адрес иных должностных лиц аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе – за подписью Заместителя Председателя Правительства.

X. Информирование населения о ходе и результатах исполнения Поручений

47. Органы исполнительной власти Алтайского края обеспечивают функционирование раздела «Исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации» (далее – «Раздел») на главных страницах официальных сайтов.

48. В Разделе размещаются актуальные федеральные и региональные правовые акты, регламентирующие работу по исполнению Поручений, а также информация о ходе и результатах выполнения Поручений, находящихся на контроле.

49. Лица, ответственные за реализацию информационной политики в органе исполнительной власти Алтайского края или структурном подразделении Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, совместно с непосредственным исполнителем Поручения обеспечивают подготовку информации о ходе и результатах исполнения Поручений для размещения в Разделе. Информация должна содержать реквизиты Поручения, полный текст Поручения, сведения о мероприятиях, проведенных в рамках

исполнения Поручения в отчетный период, и их конкретных результатах, при наличии - иллюстративный материал.

50. Информация до размещения в Разделе направляется на согласование руководителю органа исполнительной власти Алтайского края или структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

51. Согласованная информация размещается в Разделе не позднее чем через 5 рабочих дней после Плановой даты.

52. Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края при содействии органов исполнительной власти Алтайского края и Секретариата осуществляет общее информационное сопровождение темы исполнения Поручений в Алтайском крае посредством размещения информации в федеральных, региональных и муниципальных средствах массовой информации и сети «Интернет».

XI. Рассмотрение вопросов исполнения Поручений на совещаниях, заседаниях Правительства Алтайского края и коллегиальных органов

53. Ход и результаты исполнения Поручений рассматриваются на оперативных и рабочих совещаниях у Губернатора Алтайского края, Заместителей Председателя Правительства, руководителей органов исполнительной власти Алтайского края и структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

54. Вопросы организации исполнения Поручений в Алтайском крае рассматриваются на заседании Правительства Алтайского края не реже одного раза в год.

55. В рамках рассмотрения вопроса об организации исполнения Поручений в Алтайском крае на заседании Правительства Алтайского края заместитель руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, руководитель секретариата Губернатора Алтайского края представляет доклад о мерах по совершенствованию регламентации и практики исполнения Поручений; начальник департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению – о состоянии исполнительской дисциплины по Поручениям; начальник управления печати и массовых коммуникаций Алтайского края – о мерах по повышению уровня информирования населения о ходе и результатах исполнения Поручений.

56. Органы исполнительной власти Алтайского края обеспечивают рассмотрение хода и результатов исполнения Поручений, находящихся на контроле в отчетный период, на заседаниях координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, коллегий) не реже одного раза в полугодие.

ХII. Информационно-аналитическое обеспечение исполнения Поручений

57. Департамент по документационному обеспечению еженедельно представляет заместителю Председателя Правительства Алтайского края – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края информацию о состоянии исполнительской дисциплины по Поручениям. Заместитель Председателя Правительства Алтайского края – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края информирует Губернатора Алтайского края о выявленных фактах нарушения исполнительской дисциплины и принятых мерах.

58. Секретариат ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информирует Губернатора Алтайского края о результатах мониторинга исполнения Поручений по существу.

59. По итогам календарного года Секретариат представляет Губернатору Алтайского края аналитический отчет об организации исполнения Поручений в органах исполнительной власти Алтайского края и структурных подразделениях Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

60. Органы исполнительной власти Алтайского края и структурные подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края проводят самомониторинг по вопросам организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. Типовая форма самомониторинга утверждается правовым актом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края. Отчет о результатах самомониторинга направляется в адрес Секретариата до 25 января года, следующего за отчетным.