



**Министерство промышленности, транспорта
и инновационных технологий
Омской области**

П Р И К А З

07 июля 20 16 года

№ 48

г. Омск

**Об утверждении Порядка организации исполнения в Министерстве
промышленности, транспорта и инновационных технологий
Омской области поручений и указаний
Президента Российской Федерации**

В целях совершенствования работы по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации исполнения в Министерстве промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области поручений и указаний Президента Российской Федерации

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

В.И. Белов

Приложение
к приказу Министерства промышленности,
транспорта и инновационных технологий
Омской области
от 07 июля 2016 № 48

ПОРЯДОК

организации исполнения в Министерстве промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области поручений и указаний Президента Российской Федерации

1. Настоящий Порядок регулирует организацию и контроль исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поступивших в Министерство промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области (далее – Министерство) на исполнение в установленном порядке (далее – Поручения).

2. Все Поручения, в день поступления в Министерство, представляются на рассмотрение Министру промышленности, транспорта и инновационных технологий Омской области (далее – Министр).

3. Министр определяет исполнителей и дает им поручения в форме резолюций.

В случае если в резолюции Министра указаны несколько исполнителей, то исполнитель, указанный в резолюции первым или обозначенный словом "свод", является ответственным исполнителем.

4. При возникновении необходимости изменения ответственного исполнителя или соисполнителя, руководителем соответствующего подразделения Министерства в течение двух рабочих дней с даты направления резолюций Министра по исполнению Поручений, а по Поручениям, по которым поставлен срок «срочно» или «оперативно», незамедлительно, направляются мотивированные письменные предложения на имя Министра об изменении ответственного исполнителя или соисполнителя.

5. Учет, исполнение и контроль осуществляются в отношении каждого поручения, изложенного в пункте, подпункте, части, абзаце Поручения.

6. Заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства, должностные лица, на которых возлагается исполнение Поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность исполнения Поручений.

7. Контроль деятельности Министерства по исполнению Поручений осуществляет отдел организационно-правового обеспечения департамента финансового, кадрового и организационно-правового обеспечения Министерства (далее – отдел организационно-правового обеспечения).

8. Для оценки хода исполнения Поручения отдел организационно-правового обеспечения по поручению Министра проводит организационные

мероприятия, запрашивает у соисполнителей промежуточную информацию о мерах, принятых для исполнения Поручения.

9. В целях обеспечения надлежащего исполнения Поручений, требующих принятия нормативных правовых актов, а также Поручений со сроком исполнения свыше двух месяцев, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку плана работы по исполнению Поручений, отражающий этапы и содержание работы, взаимодействие с иными исполнителями, индикаторы достижения поставленных в Поручении задач.

10. Ответственный исполнитель, до истечения половины срока, установленного в Поручении, срок исполнения которого превышает два календарных месяца, представляет Министру проект промежуточной информации о ходе исполнения Поручения. Если последний день половины срока, установленного в Поручении, приходится на нерабочий день, промежуточная информация представляется в предшествующий ему рабочий день.

11. Ответственный исполнитель:

1) организует и координирует деятельность соисполнителей по исполнению Поручений, а в случаях указанных в пункте 9 настоящего Порядка, разрабатывает план мероприятий по исполнению Поручений;

2) определяет сроки и порядок представления ему информации об исполнении Поручений соисполнителями;

3) определяет порядок подготовки и согласования проекта доклада, а в случае необходимости проводит с соисполнителями согласительные процедуры (совещания, рабочие группы, рабочие встречи). В ходе исполнения Поручения иные исполнители предоставляют ответственному исполнителю в согласованный с ним срок информацию, необходимую для подготовки проекта доклада;

4) обеспечивает подготовку доклада об исполнении Поручения, который должен содержать:

- реквизиты Поручения;

- мероприятия, проведенные в целях исполнения реализации Поручения, и конкретные достигнутые результаты исполнения Поручения;

- перечень правовых актов, соглашений, государственных контрактов (с указанием реквизитов), принятых (заключенных) во исполнение Поручения;

- вывод о степени завершения работы по исполнению Поручения.

12. При организации исполнения Поручений ответственным исполнителем используются следующие меры контроля:

1) направление соисполнителям запросов с целью получения информации о принятых мерах по выполнению Поручения;

2) осуществление проверок хода исполнения Поручения соисполнителями;

3) заслушивание на совещаниях сообщений соисполнителей о проделанной работе по выполнению Поручения.

13. Решение о снятии с контроля Поручения принимается в порядке, установленном федеральным законодательством.
