



**Министерство промышленности, связи, цифрового
и научно-технического развития Омской области**

П Р И К А З

28 июня 2021 года

№ 19

г. Омск

Об утверждении Типового порядка организации исполнения в Министерстве промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области поручений и указаний Президента Российской Федерации

В целях обеспечения надлежащего и эффективного исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Типовой порядок организации исполнения в Министерстве промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области поручений и указаний Президента Российской Федерации согласно приложению к приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления информационных технологий и связи Омской области от 27 мая 2016 года «Об утверждении Типового порядка организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Главном управлении информационных технологий и связи Омской области».

Министр

А.В. Посаженников

Приложение
к приказу Министерства промышленности, связи, цифрового
и научно-технического развития Омской области
И.И.И. 2021 г. № 19

Типовой порядок организации исполнения в Министерстве промышленности, связи,
цифрового и научно-технического развития Омской области
поручений и указаний Президента Российской Федерации

1. Настоящий Типовой порядок организации исполнения в Министерстве промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития Омской области поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее соответственно – Министерство, Порядок) распространяется на поручения и указания Президента Российской Федерации (далее – Поручения), поступившие в Министерство на исполнение в установленном порядке.

2. Все Поручения в день поступления в Министерство представляются на рассмотрение Министру промышленности, связи, цифрового и научно-технического развития 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.

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.

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

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

6. Контроль деятельности Министерства по исполнению Поручений осуществляет отдел правовой работы и организационного обеспечения департамента финансового, кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства (далее – отдел правовой работы и организационного обеспечения).

7. Для оценки хода исполнения Поручения отдел правовой работы и организационного обеспечения по поручению Министра проводит организационные мероприятия, запрашивает у соисполнителей промежуточную информацию о мерах, принятых для исполнения Поручения.

8. 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, отражающего этапы и содержание работы, взаимодействие с иными исполнителями, индикаторы достижения поставленных в Поручении задач.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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