

# АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

10.03.2022 № 2

г. Омск

О внесении изменений в приказ Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 19 апреля 2016 года № 12

Внести в приказ Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 19 апреля 2016 года № 12 «Об утверждении типовых порядков организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации» следующие изменения:

1) в приложении № 1 «Типовой порядок организации исполнения в органе исполнительной власти Омской области, государственном органе Омской области, решение о создании которого принято Губернатором Омской области (далее – орган исполнительной власти), поручений и указаний Президента Российской Федерации»:

- пункт 5 дополнить новыми абзацами четвертым – седьмым следующего содержания:

«В случае если (наименование органа исполнительной власти Омской области) является ответственным исполнителем в соответствии с резолюцией Губернатора Омской области и поручение Президента Российской Федерации затрагивает вопросы местного значения, ответственный исполнитель (наименование органа исполнительной власти) в обязательном порядке направляет в адрес органов местного самоуправления Омской области информацию (запрос) с приложением соответствующего поручения Президента Российской Федерации, содержащую:

- наименование и реквизиты поручения Президента Российской Федерации;

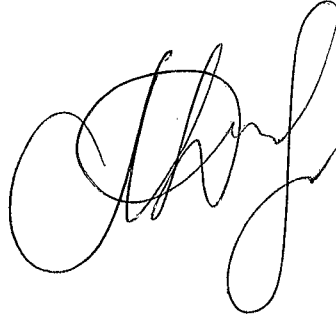
- описание необходимых мероприятий, рекомендации по исполнению поручения Президента Российской Федерации;

- срок направления запрашиваемой информации ответственному исполнителю (при необходимости).»;

2) приложение № 2 «Типовой порядок организации исполнения в органе местного самоуправления Омской области поручений и указаний Президента

Российской Федерации» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель Аппарата  
Губернатора и Правительства  
Омской области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes, positioned between the text on the left and the printed name on the right.

А.Д. Марухина

Приложение  
к приказу Аппарата Губернатора  
и Правительства Омской области  
от 10 марта 2022 года № 2

«Приложение № 2  
к приказу Аппарата Губернатора  
и Правительства Омской области  
от 19 апреля 2016 года № 12

## ТИПОВОЙ ПОРЯДОК

организации исполнения в органе местного самоуправления Омской области  
поручений и указаний Президента Российской Федерации

1. Настоящий Порядок организации исполнения в (наименование органа местного самоуправления Омской области) (далее – Администрация) поручений и указаний Президента Российской Федерации распространяется на поручения и указания Президента Российской Федерации, находящиеся на исполнении в Омской области, затрагивающие вопросы местного значения и направленные в установленном порядке в Администрацию (далее – Поручения).

2. Организация и контроль деятельности Администрации по исполнению Поручений осуществляет (наименование структурного подразделения или должностного лица Администрации).

3. Все Поручения, в том числе в виде информации (запроса) от органа государственной власти Омской области, в день поступления в Администрацию регистрируются и представляются на рассмотрение Главе Администрации (далее – Глава).

4. Решение Главы по вопросам исполнения Поручения оформляется в виде резолюции, в которой в обязательном порядке определяются исполнитель (исполнители) из числа должностных лиц Администрации и сроки исполнения Поручения.

5. Если в соответствии с резолюцией главы исполнение Поручения возложено на нескольких должностных лиц, то координация его исполнения и ответственность за его исполнение возлагается на должностное лицо, указанное в резолюции первым или в отношении которого в резолюции содержатся слова «свод», «обобщение» (далее – ответственный исполнитель в Администрации).

Должностные лица, указанные в резолюции Главы после ответственного исполнителя, обеспечивают исполнение Поручения в пределах установленной компетенции и являются соисполнителями Поручения (далее – соисполнители в Администрации).

Глава, заместители Главы, ответственный исполнитель в Администрации несут персональную ответственность за обеспечение исполнения Поручения по существу и в установленные сроки.

Соисполнители в Администрации представляют ответственному исполнителю информацию (предложения, справки, данные о результатах исполнения Поручения в пределах компетенции) в установленный Главой срок, а в случае если такой срок не установлен, – \_\_\_\_\_.

6. Учет, исполнение и контроль осуществляются в отношении каждого Поручения, изложенного в конкретных пунктах, подпунктах, частях, абзацах указов, распоряжений, директив, перечней поручений, поручений и указаний Президента Российской Федерации.

Поручения, запросы от органа государственной власти Омской области, а также ответы на Поручения и вся переписка по их исполнению формируется в отдельное дело согласно утвержденной номенклатуре дел на соответствующий год.

7. Глава Администрации в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня поступления Поручения в Администрацию утверждает разработанный план работы по исполнению Поручения.

План должен содержать мероприятия, необходимые для достижения поставленных в Поручении задач на территории \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования).

8. Для оценки хода исполнения Поручения Глава Администрации вправе проводить организационные мероприятия, запрашивать у ответственного исполнителя в Администрации промежуточную информацию о мерах, принятых для исполнения Поручения.

9. Ответственный исполнитель в Администрации организует работу по подготовке информации об исполнении Поручения в срок не позднее чем за \_\_\_\_\_ до наступления срока, установленного Главой, а также обеспечивает направление информации в орган исполнительной власти Омской области, являющийся ответственным исполнителем Поручения в соответствии с резолюцией Губернатора Омской области (в соответствии с поступившим запросом).

10. Информация, указанная в пункте 9 настоящего Порядка, должна содержать:

- 1) реквизиты Поручения;
- 2) мероприятия, проведенные в целях реализации Поручения, и конкретные достигнутые результаты исполнения Поручения (допускается оформлять в виде приложения к информации);
- 3) перечень правовых актов, соглашений, муниципальных контрактов (с указанием реквизитов), принятых (заключенных) во исполнение Поручения;
- 4) вопросы, возникающие в связи с исполнением Поручения;
- 5) вывод о степени завершенности работы по исполнению Поручения, а в случае его неисполнения – причины и конкретные меры, принимаемые для обеспечения его исполнения.

11. Информация об исполнении Поручения готовится за подписью Главы Администрации, если Поручением не предусмотрено иное. До предоставления на подпись проект информации согласовывается с соисполнителями, юридической службой Администрации, первым заместителем Главы Администрации.

12. В случае нарушения срока исполнения Поручения, установленного резолюцией Главы, срока направления информации в орган исполнительной власти Омской области, являющийся ответственным исполнителем Поручения в соответствии с резолюцией Губернатора Омской области, Глава в соответствии с действующим законодательством рассматривает вопрос применения дисциплинарного взыскания к сотрудникам Администрации, допустившим неисполнение (ненадлежащее исполнение) Поручения.

\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_