

Номер проекта (в СЭДе) 21_

Проект постановления мэрии города
Новосибирска

О Порядке исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2011 № 238 «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации (приложение).
2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Кудрявцев
2274112
ДОКР

Список рассылки:

1. Прокуратура
2. Администрация Губернатора и Правительства Новосибирской области
3. Первым заместителям мэра
4. Заместителям мэра
5. Департаменты
6. Администрации районов
7. Управление архитектурно-строительной инспекции
8. Управление делами
9. Управление контрольно-ревизионной работы
10. Управление общественных связей
11. Управление организационной работы и награждений
12. Управление по организационному обеспечению деятельности мэра
13. Управление по работе с обращениями граждан и организаций - общественная приемная мэра
14. Комитет по международному сотрудничеству
15. Комитет экспертизы и контроля
16. Отдел по мобилизационной работе

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель мэра	Г. П. Захаров
Первый заместитель мэра	Б. В. Буреев
Заместитель мэра	В. А. Шварцкопп
Заместитель мэра	О. П. Клемешов
Заместитель мэра	А. В. Скатов
Заместитель мэра - начальник департамента строительства и архитектуры мэрии	А. В. Кондратьев
Заместитель мэра – начальник департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии	А. В. Терешкова
Начальник департамента земельных и имущественных отношений мэрии	Г. В. Жигульский
Начальник департамента по социальной политике мэрии	О. Б. Незамаева

Лист согласования к проекту постановления мэрии города Новосибирска
«О Порядке исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»

Начальник департамента по чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с административными органами мэрии

С. А. Куценко

И. о. начальника департамента транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии

О. В. Богомазова

Начальник департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города

Д. Г. Перязев

Начальник департамента финансов и налоговой политики мэрии

А. В. Веселков

Начальник департамента организационно-контрольной работы мэрии

С. А. Кудрявцев

Начальник департамента образования мэрии

Р. М. Ахметгареев

Начальник департамента инвестиций, потребительского рынка, инноваций и предпринимательства мэрии

В. Г. Витухин

Начальник департамента связи и информатизации мэрии

А. А. Горнштейн

Начальник департамента экономики и стратегического планирования мэрии

Л. А. Уткина

Глава администрации Дзержинского района

А. А. Рудских

Глава администрации Калининского района

Г. Н. Шатула

Глава администрации Кировского района

А. В. Выходцев

Лист согласования к проекту постановления мэрии города Новосибирска
«О Порядке исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»

Глава администрации Ленинского района	А. В. Гриб
Глава администрации Октябрьского района	А. Б. Колмаков
Глава администрации Первомайского района	В. Н. Бобырь
Глава администрации Советского района	Д. М. Оленников
Глава администрации Центрального округа	С. И. Канунников
Начальник управления по организационному обеспечению деятельности мэра	А. В. Миронова
Начальник управления архитектурно-строительной инспекции мэрии	Е. В. Улитко
Начальник управления делами мэрии	С. В. Тужилкин
Начальник управления контрольно-ревизионной работы мэрии	Н. А. Катаева
Начальник управления общественных связей мэрии	И. В. Щукин
Начальник управления организационной работы и наградений мэрии	И. В. Игонина
Начальник управления по работе с обращениями граждан и организаций – общественной приемной мэра	Т. А. Цюрик
Председатель комитета экспертизы и контроля мэрии	А. Е. Кузюк

Лист согласования к проекту постановления мэрии города Новосибирска
«О Порядке исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»

Председатель комитета по междуна-
родному сотрудничеству

Е. Б. Молин

Начальник отдела по мобилизацион-
ной работе

В. И. Тимохин

Начальник департамента правовой и
кадровой работы мэрии

М. А. Маслова

Начальник департамента информаци-
онной политики мэрии

М. Н. Столяров

Начальник управления документаци-
онного обеспечения мэрии

М. Б. Барбышева

ПОРЯДОК исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 21.09.2011 № 238 «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», Уставом города Новосибирска.

1.2. Порядок определяет процедуру исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, данных руководителям муниципальных образований Российской Федерации в виде указов, распоряжений, директив, перечней поручений, поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – поручения Президента Российской Федерации).

2. Порядок исполнения поручений Президента Российской Федерации

2.1. Все поручения Президента Российской Федерации в день поступления в мэрию города Новосибирска (далее – мэрия) регистрируются и представляются мэру города Новосибирска (далее – мэр).

Для оперативного выявления и исполнения поручений Президента комитетом экспертизы и контроля мэрии осуществляется ежедневный мониторинг поручений Президента Российской Федерации, касающихся деятельности органов местного самоуправления. В день выявления таких поручений они представляются мэру.

2.2. Мэр определяет должностных лиц, ответственных за исполнение поручения Президента Российской Федерации, и дает им поручение, оформленное в виде резолюции в системе электронного документооборота мэрии (далее – СЭД).

2.3. В целях учета документов по вопросам исполнения поручений Президента Российской Федерации руководители структурных подразделений мэрии при получении таких документов напрямую в структурное подразделение мэрии от органов государственной власти Российской Федерации, Новосибирской области (незарегистрированных в канцелярии мэрии) в течение рабочего дня направляют в электронной форме информацию о наличии таких документов в департамент организационно-контрольной работы мэрии, который оформляет их на бу-

мажном носителе и представляет мэру для сведения.

2.4. Учет и контроль исполнения поручений Президента Российской Федерации осуществляется в СЭД обособленно в отношении отдельных поручений, содержащихся в пунктах, подпунктах, частях, абзацах поручений Президента Российской Федерации.

2.5. Должностное лицо, указанное в поручении мэра первым, является ответственным исполнителем поручения Президента Российской Федерации, должностное лицо, указанное в поручении мэра после ответственного исполнителя, – соисполнителем поручения Президента Российской Федерации.

2.6. Ответственный исполнитель:

организует и координирует работу по исполнению поручения Президента Российской Федерации;

определяет сроки и порядок исполнения поручения Президента Российской Федерации;

проводит при необходимости согласительные совещания, создает рабочие группы;

представляет информацию об исполнении поручения Президента Российской Федерации и несет ответственность за его исполнение;

вправе внести мэру в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты внесения резолюции мэра в СЭД (по резолюции мэра с отметкой «Срочно» – незамедлительно в день внесения резолюции мэра в СЭД) мотивированное предложение о необходимости замены ответственного исполнителя, изменения состава соисполнителей с уведомлением об этом в СЭД департамента организационно-контрольной работы мэрии;

осуществляет иные действия, предусмотренные Порядком.

2.7. Соисполнитель:

представляет ответственному исполнителю информацию по исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный им срок, а в случае, если такой срок не установлен, – не позднее истечения половины срока, отведенного на исполнение поручения Президента Российской Федерации, по резолюции мэра с отметкой «Срочно» – не позднее чем за один рабочий день до истечения срока исполнения поручения Президента Российской Федерации;

отвечает за качество и своевременность представления информации ответственному исполнителю;

участвует по указанию ответственного исполнителя в согласительных совещаниях и рабочих группах;

вправе внести мэру в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты внесения резолюции мэра в СЭД (по резолюции мэра с отметкой «Срочно» – незамедлительно в день внесения резолюции мэра в СЭД) мотивированное предложение о необходимости замены состава соисполнителей с уведомлением об этом в СЭД департамента организационно-контрольной работы мэрии;

осуществляет иные действия, предусмотренные Порядком.

2.8. Должностное лицо (руководитель структурного подразделения мэрии), определенное резолюцией ответственного исполнителя, является исполнителем поручения Президента Российской Федерации.

2.9. Исполнитель:

проводит мероприятия по исполнению поручения Президента Российской Федерации в сроки и порядке, определенные планом мероприятий по исполнению поручения Президента Российской Федерации (далее – план);

инициирует при необходимости согласительные совещания, создание ответственным исполнителем рабочих групп;

осуществляет сбор, обобщение и подготовку информации об исполнении поручения Президента Российской Федерации;

информирует ответственного исполнителя в установленные им сроки о ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации;

вправе внести ответственному исполнителю предложение о порядке исполнения поручения Президента Российской Федерации;

представляет информацию об исполнении поручения Президента Российской Федерации ответственному исполнителю на согласование и несет ответственность за ее достоверность, полноту и своевременность;

осуществляет иные действия, предусмотренные Порядком.

2.10. Исполнение каждого поручения Президента Российской Федерации осуществляется в соответствии с планом.

По поручениям Президента Российской Федерации, предусматривающим разработку проектов муниципальных правовых актов, муниципальных программ, а также поручениям Президента Российской Федерации, срок исполнения которых составляет более трех месяцев, ответственный исполнитель в течение семи рабочих дней со дня внесения резолюции мэра в СЭД утверждает план, составленный исполнителем по форме согласно приложению к Порядку, направляет его в департамент организационно-контрольной работы мэрии для предварительного анализа мероприятий с целью оценки возможных рисков неисполнения поручений Президента Российской Федерации в установленный срок.

По иным поручениям Президента Российской Федерации, не указанным в абзаце втором настоящего пункта, планы, составленные по форме согласно приложению к Порядку, утверждают исполнители поручения Президента Российской Федерации в течение трех рабочих дней со дня получения поручения на исполнение, если иной срок не указан ответственным исполнителем. Информация об утверждении плана отражается в СЭД в форме отчета для информации.

План должен содержать этапы деятельности, количественные и (или) качественные индикаторы достижения поставленных в поручении Президента Российской Федерации задач, а также соответствовать следующим требованиям:

мероприятия плана должны быть конкретными с подробной детализацией, определением исполнителей, сроков исполнения мероприятий по каждому вопросу, решение которого определено поручением Президента Российской Федерации;

исполнение большей части мероприятий плана должно быть предусмотрено в первой половине срока исполнения поручения Президента Российской Федерации.

При возникновении обстоятельств, влекущих необходимость осуществления дополнительных мер по исполнению поручения Президента Российской Федерации, изменения сроков исполнения мероприятий, план подлежит актуализации. Информация об актуализации плана по поручениям Президента Российской Федерации

Федерации, указанным в абзаце втором настоящего пункта, направляется в департамент организационно-контрольного департамента мэрии, по иным поручениям Президента Российской Федерации – отражается в СЭД в форме отчета для информации.

2.11. При наличии объективных обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее чем за пять рабочих дней до истечения первой половины установленного срока готовит на имя Президента Российской Федерации проект письма мэра с обоснованными предложениями по корректировке срока исполнения и направляет его на согласование начальнику департамента организационно-контрольной работы мэрии. Копия письма направляется ответственным исполнителем в течение трех рабочих дней после подписания письма Президенту Российской Федерации в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе и департамент организационно-контрольной работы мэрии.

2.12. В случае если в ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации возникают обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения установленного срока готовит проекты сопроводительного письма и доклада на имя Президента Российской Федерации с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения и представляет его на подпись мэру.

Копия доклада направляется ответственным исполнителем в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе и департамент организационно-контрольной работы мэрии.

2.13. При поступлении на согласование проекта письма мэра из числа проектов писем, указанных в пунктах 2.11, 2.12 Порядка, департамент организационно-контрольной работы мэрии осуществляет анализ обоснованности предложений о корректировке либо переносе срока исполнения поручения Президента Российской Федерации и подготавливает заключение. Заключение представляется мэру одновременно с проектом письма мэра.

2.14. По истечении первой половины установленного срока исполнения поручения Президента Российской Федерации ответственный исполнитель направляет в департамент организационно-контрольной работы мэрии адресованную на имя мэра информацию о ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации, которая должна содержать:

сведения о мероприятиях, проведенных по исполнению поручения Президента Российской Федерации, согласно утвержденному плану;

промежуточные результаты исполнения поручения Президента Российской Федерации;

сведения об обстоятельствах, препятствующих надлежащему исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, при их наличии.

2.15. При поступлении информации о ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации, указанной в пункте 2.14 Порядка, начальник депар-

тамента организационно-контрольной работы мэрии принимает одно из следующих решений:

- о корректировке отчетной даты для подготовки проекта доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации;

- о подготовке заключения в адрес мэра при наличии рисков неисполнения поручения Президента Российской Федерации.

2.16. По результатам исполнения поручения Президента Российской Федерации ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проектов сопроводительного письма и доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации, которые оформляются в соответствии с Инструкцией по оформлению документов в мэрии города Новосибирска, утвержденной постановлением мэрии города Новосибирска от 29.09.2017 № 4455 (далее – Инструкция).

Проект доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации должен содержать:

- информацию о проведенных мероприятиях;

- конкретные результаты исполнения поручения;

- перечень нормативных правовых актов, принятых во исполнение поручения, с указанием по каждому: вида, наименования, даты принятия, регистрационного номера, ссылки на источник официального опубликования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае упоминания о них в докладе);

- перечень соглашений, заключенных во исполнение поручения, с указанием реквизитов;

- вывод об исполнении поручения.

Если поручение Президента Российской Федерации не исполнено в установленный срок, то в докладе указывается дата, к которой ожидается исполнение поручения.

Размер доклада, как правило, не должен превышать трех страниц формата А4.

2.17. Проекты доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации и сопроводительного письма представляются в департамент организационно-контрольной работы мэрии не позднее чем за шесть рабочих дней до установленного срока исполнения, по резолюции мэра с отметкой «Срочно» – за один рабочий день до установленного срока исполнения.

2.18. Департамент организационно-контрольной работы мэрии проводит проверку полноты и качества проекта доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации. Проект доклада, подготовленный с нарушением требований пункта 2.16 Порядка, возвращается ответственному исполнителю для доработки и подлежит незамедлительному представлению после доработки.

2.19. Проекты сопроводительного письма и доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации представляются на подпись мэру не позднее чем за три рабочих дня до установленного срока исполнения, «срочные» – за один рабочий день до установленного срока исполнения.

2.20. В случае неисполнения поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, нарушения срока направления доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации, ответственный исполнитель не позд-

нее трех рабочих дней после истечения срока исполнения:

представляет мэру объяснительную записку о причинах неисполнения поручения Президента Российской Федерации в установленный срок и (или) несвоевременного направления доклада об исполнении поручения Президента Российской Федерации, информирует о мерах ответственности, принятых в отношении должностных лиц, виновных в несвоевременном исполнении поручения;

направляет мэру предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности соисполнителей, допустивших несвоевременное исполнение поручения.

2.21. Основанием для снятия с контроля поручения Президента Российской Федерации является поступившая информация о снятии поручения с контроля в соответствии с пунктом 7 порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации».

2.22. Проверка исполнения поручений Президента Российской Федерации осуществляется департаментом организационно-контрольной работы мэрии.

2.23. В целях контроля документов по вопросам исполнения поручений Президента Российской Федерации руководители структурных подразделений мэрии ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют в департамент организационно-контрольной работы мэрии в электронной форме информацию о наличии (отсутствии) таких документов и результатах (ходе) их исполнения.

Приложение к Порядку
исполнения поручений и
указаний Президента Рос-
сийской Федерации

План мероприятий по исполнению

(указываются сведения о поручении Президента Российской Федерации: часть, абзац, подпункт, пункт
Указа, распоряжения, перечня поручений Президента Российской Федерации
с реквизитами: дата, номер)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Индикаторы (количественные или качественные) для контроля исполнения поручения	Документы, подтверждающие исполнение мероприятия
1	2	3	4	5	6
	1. Организационные мероприятия (создание рабочих групп, проведение организационных и плановых совещаний)				
1.1					
1.2					
	2. Создание правовой базы (разработка и принятие правовых документов)				
2.1					
2.2					
	3. Реализация мероприятий по исполнению поручения Президента Российской Федерации				
3.1					
3.2					
	4. Информирование об исполнении поручения Президента Российской Федерации *				
4.1					
4.2					

Примечания: * – планируются мероприятия по предоставлению промежуточной информации мэру города Новосибирска, подготовке проектов докладов Президенту Российской Федерации.