



РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.02.2021 № 64-Р

г. Петропавловск-Камчатский

1. Утвердить Порядок контроля исполнения документов, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле, исполнения поручений Губернатора Камчатского края, поручений Первого вице-губернатора Камчатского края, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Регламент проведения контрольных мероприятий Главным контрольным управлением Губернатора и Правительства Камчатского края согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

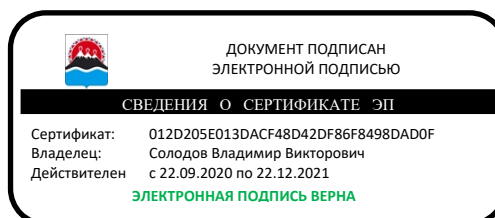
3. Установить, что за несвоевременное и (или) ненадлежащее исполнение либо неисполнение документов, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле, поручений Губернатора Камчатского края, поручений Первого вице-губернатора Камчатского края, должностные лица Правительства Камчатского края, руководители иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, не являющиеся членами Правительства Камчатского края, несут персональную ответственность.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае принять муниципальные правовые акты, направленные на обеспечение исполнения документов, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле, поручений Губернатора Камчатского края, поручений Первого вице-губернатора Камчатского края, и затрагивающих решение вопросов местного значения, осуществление отдельных государственных полномочий.

5. Руководителям исполнительных органов государственной власти Камчатского края назначить ответственных должностных лиц по взаимодействию с Главным контрольным управлением Губернатора и Правительства Камчатского края в части осуществления контрольной деятельности.

Губернатор Камчатского края

В.В. Солодов



Порядок
контроля исполнения документов, в отношении которых Губернатором
Камчатского края принято решение о контроле, исполнения поручений
Губернатора Камчатского края, поручений Первого вице-губернатора
Камчатского края
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Общий контроль исполнения документов, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле, исполнения поручений Губернатора Камчатского края, поручений Первого вице-губернатора Камчатского края, осуществляется Главным контрольным управлением Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Главное контрольное управление).

1.2. Целью контроля является обеспечение своевременного и надлежащего исполнения поручений, в том числе содержащихся в документах.

1.3. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1) ответственный исполнитель – определенное Губернатором Камчатского края, лицо, замещающее должность Первого вице-губернатора, Председателя Правительства – Первого вице-губернатора Камчатского края, Вице-губернатора Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края, осуществляющее подготовку информации для надлежащего исполнения документа (поручений) в соответствии с установленными контрольными сроками, а также обеспечивающее наличие оснований для снятия документа (поручений) с контроля, если иное не предусмотрено настоящим Порядком;

2) соисполнитель – определенное Губернатором Камчатского края, должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению информации, необходимой ответственному исполнителю для надлежащего исполнения документа (поручений) в соответствии с установленными контрольными сроками (указывается после ответственного исполнителя).

1.4. При осуществлении контроля используется государственная информационная система Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» (далее – ЕСЭД).

1.5. Контроль исполнения осуществляется как в отношении документа в целом, так и в отношении отдельных поручений, содержащихся в документе.

1.6. Контролю подлежат следующие документы, в отношении которых:

- 1) Губернатором Камчатского края принято решение о контроле:
 - а) поручения и указания Президента Российской Федерации;
 - б) поручения Председателя Правительства Российской Федерации;
 - в) поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации;
 - г) запросы Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;
 - д) перечни поручений Губернатора Камчатского края;
 - е) поручения Губернатора Камчатского края;
 - ж) правовые акты Губернатора Камчатского края;
 - з) решения, принятые коллегиальным органом под председательством Губернатора Камчатского края;
 - и) иные документы;
- 2) Первым вице-губернатором Камчатского края принято решение о контроле:
 - а) перечни поручений Первого вице-губернатора Камчатского края;
 - б) поручения Первого вице-губернатора Камчатского края;
 - в) решения, принятые коллегиальным органом под председательством Первого вице-губернатора Камчатского края;
 - г) иные документы.

1.7. Ответственный исполнитель и соисполнители определяются исходя из:

- 1) распределения основных обязанностей между Председателем Правительства – Первым вице-губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края, Вице-губернатором Камчатского края и заместителями Председателя Правительства Камчатского края, утвержденного распоряжением Губернатора Камчатского края от 29.09.2020 № 883-Р (далее – распределение обязанностей);
- 2) полномочий исполнительных органов государственной власти Камчатского края;
- 3) поручений Губернатора Камчатского края, которые были даны ранее.

1.8. Поручения и сроки их исполнения доводятся до ответственного исполнителя посредством ЕСЭД через введение резолюции Губернатора Камчатского края.

1.9. Доклады (информация) об исполнении задач, поставленных в поручениях или указаниях Президента Российской Федерации, в поручениях Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, а также в запросах руководителей федеральных органов государственной власти, направленных во исполнение поручений вышеуказанных должностных лиц, готовятся на бланке Губернатора Камчатского края за его подписью либо за подписью лица, исполняющего его обязанности в соответствии с Уставом Камчатского края.

1.10. Информация в адрес заместителей руководителей федеральных органов государственной власти, руководителей структурных подразделений федеральных органов государственной власти, руководителей

подведомственных им учреждений, во исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, поручений заместителей Председателя Правительства Российской Федерации направляется:

1) за подписью Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства – Первого вице-губернатора Камчатского края, Вице-губернатора Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края в соответствии с распределением обязанностей;

2) за подписью руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края с указанием в тексте письма на наличие поручения Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства – Первого вице-губернатора Камчатского края, Вице-губернатора Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края, в компетенцию которого в соответствии с распределением обязанностей входят вопросы, указанные в поручениях. Используются слова «по поручению».

1.11. Информация в адрес Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе направляется за подписью ответственного исполнителя, назначенного Губернатором Камчатского края, или за подписью иного исполнителя по поручению ответственного исполнителя.

1.12. Проект доклада (информации), направляемого за подписью Губернатора Камчатского края, либо лица, исполняющего его обязанности, наряду с должностными лицами, указанными в части 1.3 настоящего Порядка, согласовывается с Первым вице-губернатором Камчатского края, Председателем Правительства – Первым вице-губернатором Камчатского края, Вице-губернатором Камчатского края, а также с начальником Управления секретариата Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края.

В целях осуществления согласования проекта доклада (информации) указанные должностные лица вправе направить данный проект на согласование своим советникам (при наличии) в пределах срока согласования, установленного для данных должностных лиц.

1.13. Информация, направляемая за подписью Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства – Первого вице-губернатора Камчатского края, согласовывается с Вице-губернатором Камчатского края, заместителем Председателя Правительства Камчатского края, в компетенцию которых в соответствии с распределением обязанностей входят вопросы, указанные в поручениях.

В целях осуществления согласования проекта доклада (информации) указанные должностные лица вправе направить данный проект на согласование своим советникам (при наличии) в пределах срока согласования, установленного для данных должностных лиц.

1.14. Согласование проекта доклада (информации) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего проекта письма. При направлении в ЕСЭД проекта доклада (информации) на согласование выбирается тип согласования «всем сразу».

1.15. Срок подготовки проекта доклада (информации) об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, поручений заместителей Председателя Правительства Российской Федерации устанавливается за 15 календарных дней до срока, предусмотренного в соответствующем поручении, указании.

1.16. При поступлении поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, поручений заместителей Председателя Правительства Российской Федерации без установленного срока исполнения, срок подготовки проекта доклада (информации) устанавливается в 30 календарных дней с даты утверждения (подписания) указанных документов.

1.17. При поступлении поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, поручений заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, срок исполнения по которым составляет менее 30 календарных дней, срок подготовки проекта доклада (информации) не должен превышать половину срока, установленного в указанных документах.

1.18. При поступлении поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, поручений заместителей Председателя Правительства Российской Федерации со сроком исполнения в день поступления либо с истекшим сроком, срок подготовки проекта доклада (информации) устанавливается не позднее 12 часов 00 минут дня, следующего за днем поступления поручения, указания.

1.19. При поступлении документа, содержащего информацию об изменении сроков ранее поступившего документа, Главное контрольное управление снимает с контроля поручение или документ в целом, вводит новую резолюцию с откорректированными сроками, а также вносит в новую резолюцию реквизиты документа, который обосновывает изменение контрольных сроков, и указывает номер регистрационной карточки документа в ЕСЭД.

1.20. При поступлении документов в отделение документационного обеспечения и архива Управления делами Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – отделение документационного обеспечения и архива) в адрес высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации с информацией об изменении сроков в поручениях и указаниях Президента Российской Федерации, а также запросов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, поручений заместителей Председателя Правительства Российской Федерации указанные документы в обязательном порядке направляются на имя Губернатора Камчатского края.

1.21. Если окончание срока исполнения поручения, указания приходится на нерабочий день, то подготовка проекта доклада (информации) осуществляется в предшествующий ему рабочий день.

1.22. Доклад (информация) должны содержать краткие сведения по существу исполнения документов (поручений), отражающие конкретные результаты проделанной работы, при необходимости - перспективные планы реализации документов (поручений).

В докладе (информации) должны содержаться выводы о состоянии исполнения документа (поручения), а также предложения о снятии документа (поручения) с контроля в случае их исполнения в полном объеме. Используется фраза: «Прошу поручение снять с контроля.».

В случае принятия правовых актов Камчатского края по результатам исполнения документов (поручений) в докладе (информации) указываются реквизиты таких правовых актов.

1.23. Согласование и подписание проекта доклада (информации) об исполнении документа (поручения) осуществляются в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденной распоряжением Правительства Камчатского края от 12.11.2018 № 460-РП (далее – Типовая инструкция по делопроизводству).

1.24. Отчет об исполнении документа (поручения) должен содержать краткие сведения, исключая односложные формулировки и двоякое толкование, позволяющие однозначно оценить ход реализации и результат исполнения документа (поручения). При наличии документов, подтверждающих исполнение документа (поручения) в полном объеме, электронные образы таких документов должны быть прикреплены к отчету.

1.25. В отчете об исполнении документа (поручения) в ЕСЭД недопустимо использовать формулировки «исполнено», «выполнено» и тому подобное, выбирать уровень исполнения поручения «окончательный» с проставлением даты, без введения отчета об исполнении.

1.26. Введение ответственным исполнителем отчета об исполнении документа (поручения) осуществляется в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.

1.27. Если ответственным исполнителем подготовлен доклад (информация) об исполнении, а также введен соответствующий отчет до истечения установленного контрольного срока, ответственный исполнитель уведомляет об этом Главное контрольное управление в устном порядке.

2. Организация контроля исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации

2.1. Поручения и указания Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления и направляются

в адрес Губернатора Камчатского края отделением документационного обеспечения и архива.

2.2. Главное контрольное управление по указанным поручениям готовит проект резолюции Губернатора Камчатского края.

2.3. Проект резолюции Губернатора Камчатского края должен содержать:

- 1) ответственного исполнителя;
- 2) текст поручения, подлежащего исполнению;
- 3) контрольный срок – дата исполнения поручения.

2.4. В случае нерассмотрения и неутверждения проекта резолюции поручения с ограниченными и пропущенными сроками исполнения Главное контрольное управление информирует Губернатора Камчатского края по данному факту.

2.5. Губернатор Камчатского края, утверждая проект резолюции, подготовленной Главным контрольным управлением, дает поручение ответственным исполнителям и устанавливает контрольный срок исполнения.

2.6. Если по поступившему поручению, указанию (пункту поручения, указания) высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации, высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации или исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации являются соисполнителями, ответственным исполнителем в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня регистрации поручения, указания, осуществляется совместная проработка необходимости предоставления доклада (информации) с полномочным представителем Губернатора Камчатского края.

В случае отсутствия необходимости в предоставлении доклада (информации), ответственный исполнитель в письменной форме информирует об этом Губернатора Камчатского края.

2.7. Подготовка в один адрес проекта сводного доклада (информации) по исполнению поручений, указанных в одном документе, имеющих различные контрольные сроки с интервалом не более 15 календарных дней и различных ответственных исполнителей, осуществляется в соответствии с минимальным установленным контрольным сроком тем ответственным исполнителем, у которого количество поручений по документу больше либо поручение имеет наименьший срок исполнения или установлен периодичный срок предоставления информации.

2.8. Ответственный исполнитель вправе определить исполнителя по подготовке доклада (информации) посредством оформления своей подчиненной резолюции к резолюции Губернатора Камчатского края с установлением разумного контрольного срока в целях своевременной подготовки проекта доклада (информации).

2.9. Соисполнители в день, следующий за днем поступления поручений, указаний, уточняют, при необходимости, у ответственного исполнителя объем, формат, вид информации, а также сроки ее представления для своевременной подготовки проекта доклада (информации).

2.10. Если доклад (информацию) требуется направить в сроки, установленные в соответствии с частями 1.17 - 1.18 настоящего Порядка, соисполнители в день поступления поручений и указаний уточняют, при необходимости, у исполнителя объем, формат, вид информации, а также сроки ее представления для своевременной подготовки проекта доклада (информации).

2.11. Подготовка и направление сводного доклада (информации) по исполнению поручений осуществляется ответственным исполнителем в соответствии с установленным контрольным сроком.

2.12. Ответственный исполнитель в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству информирует Главное контрольное управление об исполнении задач, поставленных в поручениях, указаниях.

2.13. В целях эффективности осуществления контроля исполнения поручений и указаний по истечению года с даты поступления запроса поручения ответственный исполнитель вправе направить запрос полномочному представителю Губернатора Камчатского края об актуальности и необходимости предоставления информации по исполнению поручения, имеющего периодический срок.

Полномочным представителем Губернатора Камчатского края во взаимодействии с ответственным исполнителем и федеральными органами государственной власти Российской Федерации осуществляется проработка необходимости предоставления доклада (информации) в соответствующий адрес в течении 15 календарных дней со дня получения запроса.

В случае отсутствия необходимости в предоставлении доклада (информации), ответственный исполнитель в письменной форме информирует об этом Губернатора Камчатского края, в связи с чем по решению Губернатора поручение или указание снимается с контроля.

3. Организация контроля исполнения решений, принятых коллегиальным органом под председательством Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края

3.1. Отделение документационного обеспечения и архива регистрирует протокол коллегиального органа под председательством Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края (далее - Протокол) в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству и направляет его в Главное контрольное управление в целях организации контроля, а также в адрес исполнительного органа государственной власти Камчатского края (должностного лица), подготовившего Протокол.

3.2. Если ответственный исполнитель, указанный в Протоколе, не подключен к ЕСЭД, исполнительным органом государственной власти Камчатского края, подготовившим Протокол, осуществляется его рассылка ответственному исполнителю и соисполнителям в виде электронного документа (файл визуализации в формате «pdf») посредством электронной связи, с уведомлением о необходимости представить соответствующую информацию об

исполнении в адрес Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Главного контрольного управления.

3.3. Со дня поступления Протокола Главное контрольное управление в течение 1 рабочего дня направляет его на исполнение посредством внесения соответствующей резолюции Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, содержащей указание на ответственных исполнителей и контрольные сроки.

3.4. При отсутствии в Протоколе установленных сроков исполнения, контрольные сроки устанавливаются Главным контрольным управлением в 30 календарных дней с даты подписания Протокола для каждого поручения, содержащегося в Протоколе и не имеющего установленного срока исполнения.

3.5. Если из содержания поручения в протоколе не следует указание на ответственного исполнителя, организация исполнения поручения (сбор, обобщение, анализ, направление информации об исполнении) осуществляется исполнительным органом государственной власти Камчатского края, структурным подразделением Аппарата, определенным Главным контрольным управлением.

3.6. Ответственный исполнитель направляет информацию об исполнении Протокола в контрольный срок одним из следующих способов:

1) представляет доклад на имя Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края при наличии слова «доклад» в строке с датой исполнения Протокола;

2) вводит отчет об исполнении в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству при отсутствии слова «доклад» в строке с датой исполнения Протокола.

3.7. При выявлении обстоятельств, препятствующих исполнению поручений Протокола, ответственный исполнитель не позднее, чем за половину контрольного срока, представляет Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору Камчатского края, информацию о текущем состоянии и ходе реализации поручений, обстоятельствах, препятствующих своевременному исполнению поручений, и согласованные с соисполнителями предложения по корректировке срока исполнения с указанием нового контрольного срока (даты исполнения), в случае необходимости – корректировке поручений или предложения о снятии поручений с контроля.

3.8. Ответственный исполнитель не позднее следующего рабочего дня со дня получения сведений о результатах рассмотрения Губернатором, Первым вице-губернатором Камчатского края информации об исполнении Протокола, уведомляет в устном порядке Главное контрольное управление об указанных результатах.

3.9. В случае согласования Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края предложений ответственного исполнителя по корректировке хода исполнения поручения в Протоколе, его контрольного срока или снятию с контроля, Главное контрольное управление вносит соответствующие корректировки согласно Типовой инструкции по делопроизводству.

3.10. Протокол (пункт Протокола) считается исполненным в случае:

1) представления доклада об исполнении протокола (пункта Протокола) Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору Камчатского края при его согласовании без дополнительных поручений с новыми сроками исполнения;

2) введения отчета об исполнении Протокола (пункта Протокола) при его рассмотрении и согласовании Главным контрольным управлением.

4. Организация контроля исполнения поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора Камчатского края, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле

4.1. Правовые акты Губернатора Камчатского края, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле (далее – правовые акты), направляются отделением документационного обеспечения и архива для сведения заинтересованным исполнительным органам государственной власти Камчатского края (должностным лицам), а также в Главное контрольное управление в целях организации контроля.

4.2. Главное контрольное управление в течение 1 рабочего дня со дня поступления правового акта направляет его в целях исполнения в адрес ответственных исполнителей и соисполнителей, указанных в правовом акте, посредством внесения резолюции Губернатора Камчатского края с установлением контрольного срока в соответствии с принятым правовым актом.

4.3. Если из содержания поручения в правовом акте не следует указание на ответственного исполнителя, организация исполнения поручений, содержащихся в правовом акте, информирование Главного контрольного управления об исполнении поручений, осуществляется исполнительным органом государственной власти Камчатского края, структурным подразделением Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, определенным Главным контрольным управлением в соответствии с частью 1.7 настоящего Порядка.

4.4. При отсутствии в правовом акте сроков исполнения поручений, контрольный срок исполнения устанавливается Главным контрольным управлением в 30 календарных дней со дня вступления правового акта в силу.

4.5. При выявлении обстоятельств, препятствующих исполнению поручений, содержащихся в правовом акте, ответственный исполнитель не позднее, чем за половину контрольного срока, представляет Губернатору Камчатского края информацию о текущем состоянии и ходе исполнения поручений, обстоятельствах, препятствующих своевременному исполнению поручений, и согласованные с соисполнителями предложения по корректировке срока исполнения с указанием нового контрольного срока (даты исполнения), в случае необходимости – корректировке поручений или предложения о снятии поручений с контроля.

4.6. В установленный Губернатором Камчатского края контрольный срок ответственный исполнитель направляет в адрес Губернатора Камчатского края доклад об исполнении поручений, содержащихся в правовом акте.

4.7. Ответственный исполнитель в устном порядке уведомляет Главное контрольное управление о результатах рассмотрения Губернатором Камчатского края доклада об исполнении поручений, содержащихся в правовом акте, после чего в срок не более 1 рабочего дня с момента уведомления вводит отчет об исполнении в ЕСЭД согласно Типовой инструкции по делопроизводству.

5. Организация контроля исполнения поручений (перечня поручений), рабочих задач Губернатора Камчатского края, поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края

5.1. Поручения, рабочие задачи Губернатора Камчатского края, перечни поручений Губернатора Камчатского края оформляются с целью оперативного решения поставленных указаний:

- 1) по итогам еженедельных оперативных совещаний Губернатора Камчатского края;
- 2) по итогам проведения Губернатором Камчатского края рабочих совещаний, встреч, приемов;
- 3) по итогам рабочих поездок Губернатора Камчатского края в муниципальные образования в Камчатском крае;
- 4) по результатам рассмотрения Губернатором Камчатского края информации Министерства развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края (далее – Министерство);
- 5) по устным поручениям Губернатора Камчатского края;
- 6) по иным документам, вопросам, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле.

5.2. Поручения Первого вице-губернатора Камчатского края, перечни поручений Первого вице-губернатора Камчатского края оформляются с целью оперативного решения поставленных указаний:

- 1) по итогам проведения рабочих совещаний, встреч, приемов;
- 2) по итогам рабочих поездок в муниципальные образования в Камчатском крае;
- 3) по устным поручениям Первого вице-губернатора Камчатского края;
- 4) по иным документам, вопросам, в отношении которых Первым вице-губернатором Камчатского края принято решение о контроле.

5.3. Подготовка перечня поручений по итогам оперативного совещания Губернатора Камчатского края.

5.3.1. Главное контрольное управление фиксирует информацию, озвучиваемую Губернатором Камчатского края на оперативных совещаниях, в том числе посредством аудиозаписи, с последующей подготовкой перечней поручений Губернатора Камчатского края в течение 2 рабочих дней после дня проведения соответствующего оперативного совещания.

5.3.2. Проект перечня поручений Губернатора Камчатского края размещается Главным контрольным управлением в ЕСЭД в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.

5.4. Подготовка поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края по итогам рабочих совещаний, встреч, приемов.

5.4.1. Определенные Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края ответственные исполнители, организаторы, ответственные за подготовку рабочих совещаний, встреч, приемов, в течение 2 рабочих дней после дня проведения указанных мероприятий направляют формулировки поручений, данных Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края в ходе мероприятий, с указанием сроков исполнения поручений, ответственных исполнителей и соисполнителей, в Главное контрольное управление по форме согласно приложению к настоящему Порядку для подготовки проекта поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, проекта поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края.

5.4.2. Главное контрольное управление подготавливает проект поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатором Камчатского края в течение 2 рабочих дней со дня получения формулировок поручений от ответственных исполнителей, организаторов соответствующих мероприятий. При этом Главное контрольное управление в пределах указанного срока вправе запросить у ответственных исполнителей, организаторов, ответственных за подготовку рабочих совещаний, встреч, приемов, дополнительную информацию, необходимую для подготовки проекта поручений (перечня поручений), или направить поступившие формулировки поручений на доработку.

5.4.3. Проект поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, проект поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края по итогам рабочих совещаний, встреч, приемов размещается Главным контрольным управлением в ЕСЭД в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.

5.5. Подготовка поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края по итогам рабочих поездок в муниципальные образования в Камчатском крае.

5.5.1. Главное контрольное управление фиксирует информацию, озвучиваемую Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края в ходе рабочей поездки, в том числе посредством аудиозаписи, и в течение 2 рабочих дней после дня окончания рабочей поездки готовит проект поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, проекта поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края.

5.5.2. В случае, если Губернатор Камчатского края, Первый вице-губернатор Камчатского края дают поручения в отсутствие сотрудников Главного контрольного управления, данные поручения фиксируются

помощником Губернатора Камчатского края, советником Первого вице-губернатора Камчатского края соответственно и направляются в Главное контрольное управление по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Поручения, зафиксированные помощником Губернатора Камчатского края, направляются в Главное контрольное управление, а также уполномоченному должностному лицу, ответственному за подготовку рабочих задач Губернатора Камчатского края.

5.5.3. Сформированный проект поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, проект поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края по итогам рабочей поездки размещается Главным контрольным управлением в ЕСЭД в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству и направляется на согласование соответственно помощнику Губернатора Камчатского края и советнику Первого вице-губернатора Камчатского края.

5.6. Подготовка поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края по результатам рассмотрения Губернатором Камчатского края информации Министерства.

5.6.1. Министерство осуществляет сбор, обобщение и систематизацию поручений, данных Губернатором Камчатского края в ходе выступлений в средствах массовой информации, социальных сетях, иных выступлений.

5.6.2. Министерство готовит информацию о поручениях, данных Губернатором Камчатского края в ходе выступлений в средствах массовой информации, социальных сетях, иных выступлений, по форме согласно приложению к настоящему Порядку, и направляет данную информацию в адрес Вице-губернатора Камчатского края для последующего представления ее Вице-губернатором Камчатского края Губернатору Камчатского края для рассмотрения и принятия решения о подготовке новых поручений (перечней поручений) Губернатора Камчатского края.

5.6.3. О принятом Губернатором Камчатского края решении по итогам рассмотрения информации Министерства, Вице-губернатор Камчатского края письменно уведомляет руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края о необходимости формирования Главным контрольным управлением проекта поручения (перечня поручений) Губернатора Камчатского края.

5.6.4. Главное контрольное управление подготавливает проект поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края в течении 2 рабочих дней со дня получения информации о решении Губернатора Камчатского края. При формировании указанного проекта поручений (перечня поручений) не допускается их дублирование.

5.6.5. Сформированный проект поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края размещается Главным контрольным управлением в ЕСЭД в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.

5.6.6. По итогам исполнения поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, подготовленных в соответствии с частью 5.6 настоящего

порядка, руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края направляет соответствующую информацию в Министерство.

5.6.7. Главное контрольное управление информирует Министерство о результатах исполнения поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края по результатам рассмотрения Губернатором Камчатского края информации Министерства. При этом содержание указанной информации подлежит согласованию с руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края.

5.7. Исполнение рабочих задач Губернатора Камчатского края.

5.7.1. Рабочая задача Губернатора Камчатского края – поручение Губернатора Камчатского края, данное в соответствии с пунктами 1-5 части 5.1 настоящего Порядка, имеющее организационный характер или отнесенное к таковым должностным лицом, определенным приказом Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, ответственным за подготовку рабочих задач (далее – уполномоченное должностное лицо).

5.7.2. Рабочие задачи исполняются в срок, определенный при ее постановке, но не более 5 календарных дней.

5.7.3. Формирование рабочих задач Губернатора Камчатского края, контроль их исполнения, снятие с контроля, принятие решения о продлении сроков исполнения рабочих задач, осуществляются уполномоченным должностным лицом.

5.7.4. Рабочие задачи Губернатора Камчатского края формируются уполномоченным должностным лицом в виде проекта резолюции Губернатора Камчатского края в срок, не превышающий 1 календарного дня со дня их постановки, и направляются на утверждение Губернатору Камчатского края.

5.8. Все устные поручения Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края фиксируются помощником Губернатора Камчатского края, советником Первого вице-губернатора Камчатского края соответственно и направляются по форме согласно приложению к настоящему Порядку руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края для принятия решения по исполнению.

5.9. Порядок согласования и утверждения проектов поручений (перечней поручений) Губернатора Камчатского края, поручений (перечней поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края осуществляется в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.

5.10. При выявлении обстоятельств, препятствующих исполнению поручений (перечней поручений) Губернатора Камчатского края, поручений (перечней поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края, ответственный исполнитель не позднее, чем за половину установленного контрольного срока, представляет Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору Камчатского края соответственно информацию о текущем состоянии и ходе реализации поручений, обстоятельствах, препятствующих своевременному исполнению поручений, и согласованные с соисполнителями предложения по корректировке срока исполнения с указанием нового

контрольного срока (даты исполнения), в случае необходимости – корректировке поручений или предложения о снятии поручений с контроля.

5.11. В случае согласования Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края предложений по корректировке в ЕСЭД поручения, контрольного срока или снятия поручения с контроля, Главное контрольное управление при наличии необходимой информации вносит соответствующие корректировки в ЕСЭД в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.

5.12. Ответственный исполнитель по итогам исполнения поручения (перечня поручений) направляет соответствующую информацию в порядке, аналогичном установленному частью 3.6 настоящего порядка.

5.13. Ответственный исполнитель в указанный контрольный срок направляет доклад об исполнении поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края в следующем порядке:

1) представляет доклад Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору Губернатору Камчатского края при наличии слова «доклад» в строке с датой исполнения поручения;

2) вводит отчет об исполнении в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству при отсутствии слова «доклад» в строке с датой исполнения поручения.

5.1. Поручение Губернатора Камчатского края, поручение Первого вице-губернатора Камчатского края считается исполненным в случае:

1) представления доклада об исполнении поручения Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору Камчатского края при его согласовании без дополнительных поручений с новыми сроками исполнения;

2) введения отчета об исполнении поручения при его рассмотрении и согласовании Главным контрольным управлением.

6. Анализ исполнения документов, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле, поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края

6.1. Анализ исполнения документов, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле, поручений (перечня поручений) Губернатора Камчатского края, поручений (перечня поручений) Первого вице-губернатора Камчатского края осуществляется Главным контрольным управлением.

6.2. Главное контрольное управление еженедельно, ежемесячно готовит на имя Первого вице-губернатора Камчатского края информацию об исполнении:

1) поручений и указаний Президента Российской Федерации;

2) поручений Председателя Правительства Российской Федерации;

3) поручений заместителей Председателя Правительства Российской Федерации;

4) поручений Губернатора Камчатского края;

5) поручений Первого вице-губернатора Камчатского края

6) решений, принятых коллегиальным органом под председательством Губернатора Камчатского края;

7) решений, принятых коллегиальным органом под председательством Первого вице-губернатора Камчатского края.

6.3. Главное контрольное управление по итогам года готовит за подписью Первого вице-губернатора Камчатского края доклад на имя Губернатора Камчатского края об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации.

Приложение к Порядку контроля исполнения документов, в отношении которых Губернатором Камчатского края принято решение о контроле, исполнения поручений Губернатора Камчатского края, поручений Первого вице-губернатора Камчатского края

ФОРМА

Дата составления « _____ » _____ г.

Должность лица, подготовившего информацию

Ф.И.О. (при наличии) лица, подготовившего информацию

(подпись)

№ п/п	Формулировка поручения	Ответственный исполнитель		Срок исполнения	Место проведения мероприятия, источник информации	Примечание
		Ф.И.О. (при наличии)	должность			
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Регламент
проведения контрольных мероприятий Главным контрольным управлением
Губернатора и Правительства Камчатского края
(далее – Регламент)

1. Общие положения

1.1. Регламент разработан с целью применения единого подхода к проведению контрольных мероприятий, установления комплекса норм, правил и требований к порядку проведения контрольных мероприятий, проводимых Главным контрольным управлением Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Главное контрольное управление).

1.2. Регламент определяет содержание контрольных мероприятий, порядок проведения контрольных мероприятий, а также перечень основных вопросов контрольных мероприятий.

1.3. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с:

1) Планом проведения контрольных мероприятий, утверждаемым распоряжением Губернатора Камчатского края (далее – План);

2) поручением Губернатора Камчатского края о проведении внепланового контрольного мероприятия;

3) поручением Первого вице-губернатора Камчатского края о проведении внепланового контрольного мероприятия.

1.4. Поручение о проведении внепланового контрольного мероприятия должно быть оформлено способом, позволяющим установить начало течения срока, предусмотренного пунктом 2 части 1.6 Регламента.

1.5. Предметом контрольного мероприятия является деятельность исполнительного органа государственной власти Камчатского края или организации, подведомственной исполнительному органу государственной власти Камчатского края (далее – проверяемое лицо), определенных в Плане или поручении Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края о проведении внепланового контрольного мероприятия в качестве проверяемого лица.

1.6. Сроки проведения контрольного мероприятия устанавливаются Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатора Камчатского края:

1) в отношении плановых контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 1 части 1.3 Регламента, – 30 календарных дней со дня издания распоряжения Губернатора Камчатского края о проведении планового контрольного мероприятия (далее – Распоряжение Губернатора Камчатского края);

2) в отношении внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1.3 Регламента, – до 30 календарных дней со дня дачи Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края поручения о проведении внепланового контрольного мероприятия.

1.7. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен Губернатором Камчатского края, либо в случае его проведения в соответствии с пунктом 3 части 1.3 Регламента Первым вице-губернатором Камчатского края на срок не более 15 календарных дней на основании мотивированного доклада руководителя Комиссии контрольного мероприятия, образованной Распоряжением Губернатора Камчатского края (далее соответственно – руководитель Комиссии, Комиссия) о необходимости продления срока проведения контрольного мероприятия.

1.8. По итогам проведения планового контрольного мероприятия Комиссией готовится отчет о результатах планового контрольного мероприятия (далее – отчет), который представляется начальником Главного контрольного управления Губернатору Камчатского края.

1.9. По итогам проведения внепланового контрольного мероприятия готовится доклад (информация) о внеплановом контрольном мероприятии, (далее – доклад (информация)), который представляется начальником Главного контрольного управления Губернатора и Правительства Камчатского края Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Главное контрольное управление) Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору Камчатского края.

2. Порядок проведения контрольных мероприятий

2.1. Главное контрольное управление ежегодно в срок не позднее 25 декабря формирует План, который утверждается в срок до 15 января следующего календарного года.

2.2. План учитывается в плане работы Главного контрольного управления на соответствующий год.

2.3. Для проведения планового контрольного мероприятия Распоряжением Губернатора Камчатского края образуется Комиссия и утверждается ее состав.

Также в Распоряжении Губернатора Камчатского края предусматривается следующая информация:

- 1) основания и цель проведения планового контрольного мероприятия;
- 2) перечень вопросов планового контрольного мероприятия;
- 3) срок проведения планового контрольного мероприятия;
- 4) срок предоставления отчета Губернатору Камчатского края.

В состав Комиссии могут привлекаться специалисты исполнительных органов государственной власти Камчатского края, кандидатуры которых представляются руководителями исполнительных органов государственной власти Камчатского края по запросу Главного контрольного управления.

2.4. Проведение внепланового контрольного мероприятия осуществляется Главным контрольным управлением по поручению Губернатора Камчатского края Первого вице-губернатора Камчатского края без образования коллегиального органа.

2.5. Подготовительная работа по организации планового контрольного мероприятия (сбор и анализ информации о проверяемых лицах) проводится за 15 календарных дней до начала проведения планового контрольного мероприятия.

2.6. Подготовительная работа по организации внепланового контрольного мероприятия (сбор и анализ информации о результатах деятельности проверяемого лица) проводится в срок до 5 рабочих дней до начала проведения внепланового контрольного мероприятия.

2.7. После издания Распоряжения Губернатора Камчатского края руководитель Комиссии:

1) информирует проверяемое лицо о предстоящем плановом контрольном мероприятии, составе Комиссии, сроках, о перечне вопросов планового контрольного мероприятия;

2) информирует руководителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края, сотрудники которых включены в состав Комиссии, о дате, времени и месте проведения начальником Главного контрольного управления установочного совещания;

3) решает организационные вопросы, связанные с проведением планового контрольного мероприятия.

2.8. Начальник Главного контрольного управления в пределах срока, предусмотренного частью 2.5 Регламента, проводит установочное совещание по следующим вопросам:

1) ознакомление с Распоряжением Губернатора Камчатского края;

2) закрепление вопросов планового контрольного мероприятия за членами Комиссии;

3) определение сроков предоставления информации по итогам планового контрольного мероприятия для составления отчета;

4) уведомление членов Комиссии об ответственности за разглашение информации, ставшей известной в ходе проведения планового контрольного мероприятия.

2.9. Проведение планового контрольного мероприятия осуществляется при непосредственном взаимодействии с проверяемым лицом путем проведения рабочего совещания руководителя контрольного мероприятия и членов Комиссии с руководителем проверяемого лица по решению организационных вопросов проведения планового контрольного мероприятия и определения ответственных сотрудников проверяемого лица за предоставление информации и документов по вопросам проводимого планового контрольного мероприятия.

2.10. В ходе проведения планового контрольного мероприятия руководителем Комиссии могут быть определены дополнительные вопросы планового контрольного мероприятия.

2.11. В ходе контрольного мероприятия члены Комиссии вправе проводить осмотр, получать письменные и устные пояснения, запрашивать документы,

составлять акты, совершать иные действия в рамках действующего законодательства.

2.12. Информация об итогах планового контрольного мероприятия представляется руководителю Комиссии каждым членом Комиссии по закрепленным за ним вопросам.

2.13. Руководитель Комиссии на основании информации, представленной членами Комиссии, в пределах срока проведения планового контрольного мероприятия формирует отчет с предложениями об устранении выявленных нарушений и представляет его начальнику Главного контрольного управления.

Отчет подписывается всеми членами Комиссии. Отчет или его копия в течении 3 рабочих дней со дня его подписания направляется начальником Главного контрольного управления проверяемому лицу для ознакомления.

Проверяемое лицо вправе в срок не более 5 рабочих дней со дня получения отчета либо его копии вправе представить в Главное контрольное управление возражения (замечания).

В отчете даются ответы на вопросы планового контрольного мероприятия, с обязательным описанием вскрытых фактов нарушений законодательства в деятельности проверяемого лица (при наличии), с указанием положений нормативных правовых актов, требования которых нарушены, должностных лиц, допустивших нарушения.

В случае выявления фактов нарушений законодательства Главным контрольным управлением проводится анализ причин и условий, способствовавших допущенным нарушениям, выявляются недостатки в управлении и ведомственном контроле в сфере деятельности проверяемого лица.

2.14. Отчет после ознакомления с ним проверяемого лица направляется начальником Главного контрольного управления Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору Камчатского края для рассмотрения.

2.15. Доклад (информация) о результатах внепланового контрольного мероприятия направляется начальником Главного контрольного управления Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору Камчатского края для рассмотрения.

2.16. Главным контрольным управлением осуществляется контроль поручений Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, данных в отношении проверяемого лица по итогам рассмотрения отчета, доклада (информации), а также контроль устранения нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия.