

**МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 09.11.2021

№ 3909

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

## **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 (не зарегистрированных в отделе корреспонденции - канцелярии управления по работе с обращениями граждан и организаций мэрии города Новосибирска – общественной приемной мэра города Новосибирска мэрии) в течение рабочего

дня направляют в электронной форме информацию о наличии таких документов в департамент организационно-контрольной работы мэрии, который оформляет их на бумажном 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 Фе-

дерации, изменения сроков исполнения мероприятий, план подлежит актуализации. Информация об актуализации плана по поручениям Президента Российской 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 о 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 департамента 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 позднее 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.

---

**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 представлению промежуточной информации мэру города Новосибирска, подготовке проектов докладов Президенту Российской Федерации.