



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Министрой Алтайского края)**

П Р И К А З

« 12 » августа 2025 г.

№ 681

г. Барнаул

О внесении изменения в приказ
Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Алтайского края от 03.08.2022 № 540

Во исполнение указа Губернатора Алтайского края от 29.05.2017 № 63
«Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента
Российской Федерации в Алтайском крае» приказываю:

Внести в приказ Министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Алтайского края от 03.08.2022 № 540
«Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента
Российской Федерации в Министерстве строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Алтайского края» следующее изменение:

Порядок, утвержденный названным приказом, изложить в редакции
согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

И.В. Гилев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Алтайского края

от «12» 08. 2025 г. № 681

ПОРЯДОК

исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации
в Министерстве строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Алтайского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Порядок») регулирует организацию исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – «Поручение»), поступивших в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство»).

2. Организацию мероприятий по осуществлению контроля за выполнением в рамках полномочий заместителями министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, начальниками управлений (структурных подразделений) Министерства (далее – «заместители министра, начальники управлений») Поручений обеспечивает отдел документационной работы управления правового и документационного обеспечения Министерства (далее – «отдел документационной работы»).

3. Учет, исполнение, представление информации и контроль осуществляются в отношении отдельных поручений, изложенных в конкретных пунктах, подпунктах, частях, абзацах указов, распоряжений, а также директив и поручений, оформленных в установленном порядке на бланках со словом «Поручение», перечней Поручений.

4. Поручения, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию ограниченного доступа, исполняются в соответствии с Порядком исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Алтайском крае, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 29.05.2017 № 63 (далее – «Указ»), положениями Порядка с учетом требований действующего законодательства в области защиты информации.

5. Регистрация документов, содержащих Поручения, ведение отдельной регистрационной карточки, в которую вносятся сведения об этапах, сроках и результатах исполнения Поручения, осуществляются в

порядке и сроках, установленных пунктами 5 и 6 Указа.

6. Сроки подготовки документов, предусмотренных пунктами 30, 33, 34, 35, 37, 40 Указа, не продлеваются. В случае их нарушения заместитель министра, начальник управления, назначенный ответственным исполнителем по Поручению, допустивший нарушение, не позднее чем на следующий рабочий день представляет на подпись министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «министр») проект письма (объяснения) в адрес заместителя Председателя Правительства Алтайского края (далее – «заместитель Председателя Правительства») о состоянии подготовки документа, причинах нарушения срока его представления с указанием должностных лиц, которым поручена подготовка документа, и принятых мерах.

7. В случае ненадлежащего или несвоевременного исполнения Поручения, представления недостоверных сведений к лицам, допустившим нарушения, принимаются меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Предложения министру о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений, вносит отдел документационной работы.

Решение о привлечении к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих Министерства за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений, принимает министр.

II. Организация делопроизводства, исполнения и контроля

8. Ведение делопроизводства по Поручениям, контроль за установленными в соответствии с резолюцией Губернатора Алтайского края, заместителя Председателя Правительства, министра сроками подготовки документов, предусмотренных Порядком, осуществляет отдел документационной работы.

9. Контроль за исполнением Поручений по существу осуществляют заместители министра, начальники управлений, в том числе с учетом оценки исполнения Поручения, указанной в пункте 10 Указа.

10. Организационно-контрольную работу по исполнению Поручений осуществляют сотрудники отдела документационной работы, ответственные за ведение делопроизводства (далее – «сотрудники отдела»). В их полномочия входят:

взаимодействие с департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению и контрольным отделом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «контрольный отдел») по вопросам исполнения Поручений;

обеспечение своевременного доведения до исполнителей сведений об

изменении хода исполнения Поручений, в том числе сроков, периодичности подготовки документов, требований к их содержанию;

оказание сотрудникам Министерства методической помощи по вопросам исполнения Поручений, подготовки документов;

упреждающий контроль за соблюдением сроков подготовки документов, предусмотренных Порядком;

контроль за соблюдением формальных требований к проектам документов по вопросам исполнения Поручений;

взаимодействие с лицами, ответственными за информационную политику в Министерстве или структурном подразделении Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, в целях обеспечения корректного отражения реквизитов и содержания Поручений при опубликовании материалов об их исполнении;

участие в организации рассмотрения хода и результатов исполнения Поручений на заседаниях коллегиальных органов;

еженедельное информирование заместителя министра, начальника управления, министра о состоянии исполнительской дисциплины по Поручениям;

проведение самомониторинга по вопросам организации исполнения Поручений.

11. Организационно-контрольную работу по Поручениям, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию ограниченного доступа, осуществляет сотрудник отдела документационной работы, ответственный за ведение и учет таких документов.

III. Определение состава исполнителей Поручения

12. Министр определяет исполнителей Поручения из числа заместителей министра, начальников управлений.

Если министром определено несколько исполнителей, то работу по исполнению Поручения координирует заместитель министра, начальник управления с пометкой «свод» («созыв»). Такой исполнитель считается ответственным исполнителем Министерства и организует работу по исполнению Поручения.

13. Поручения в день поступления в Министерство представляются на рассмотрение министру. Рассмотрение поступивших на исполнение в соответствии с резолюцией Губернатора Алтайского края Поручений осуществляется незамедлительно.

14. В случае необходимости смены ответственного исполнителя Поручения заместитель министра, начальник управления, являющийся ответственным исполнителем, направляет в адрес министра письмо, содержащее аргументированные предложения, согласованные заинтересованными заместителями министра, начальниками управления. В случае отсутствия согласованной позиции заинтересованные заместители министра, начальники управления докладывают вопросу министру совместно.

15. Решение о корректировке состава соисполнителей Поручения принимает министр на основании письма заместителя министра, начальника управления, являющегося ответственным исполнителем, согласованного с заинтересованными заместителями министра, начальниками управлений.

IV. Установление плановой даты подготовки доклада об исполнении Поручения

16. Для каждого Поручения в Единой системе электронного документооборота Алтайского края (далее – ЕСЭД) устанавливается плановая дата отправки доклада об исполнении Поручения (далее – «Доклад») в адрес Президента Российской Федерации или федерального органа исполнительной власти (далее – «Плановая дата»).

Для ответственных исполнителей Министерства Плановая дата для подготовки и представления на согласование министру проекта Доклада устанавливается за 6 рабочих дней до истечения сроков, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 19, пунктом 20 Указа.

17. Основанием для корректировки сроков исполнения Поручения и подготовки документов, предусмотренных Порядком, снятия Поручений с контроля или продолжения контроля их исполнения является поступление соответствующей информации из контрольного отдела и департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению.

V. Планирование работы по исполнению Поручения

18. Ответственный исполнитель с учетом предложений соисполнителей разрабатывает проект плана работы по исполнению Поручения согласно типовой форме, утвержденной правовым актом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «План»), отражающий этапы и содержание деятельности Министерства и соисполнителей, количественные и качественные индикаторы достижения поставленных в Поручении задач, и представляет его на согласование заместителю министра, начальнику управления, министру в течение 4 рабочих дней с момента получения Поручения на исполнение Министерством. Сроки выполнения запланированных мероприятий должны соответствовать установленным в ЕСЭД плановым датам и периодичности представления докладов об исполнении Поручения. Состав исполнителей мероприятий Плана указывается в соответствии с регистрационной карточкой Поручения.

19. Заместитель министра, начальник управления (либо ответственное лицо, назначенное по его поручению) обеспечивает подготовку и проведение установочного совещания с участием соисполнителей и иных заинтересованных лиц. На установочном совещании обсуждаются вопросы организации исполнения Поручения по существу и проект Плана.

Проект Плана подлежит согласованию с контрольным отделом и с соисполнителями Поручения.

Проект Плана утверждается согласно абзацу третьему пункта 24 Указа.

20. Ответственный исполнитель обеспечивает корректировку Плана путем утверждения его в актуальной редакции в случаях и сроках, определенных пунктом 25 Указа.

21. Заместители министра, начальники управлений координируют работу по исполнению Поручения в соответствии с утвержденным Планом, в том числе оценивают исполнение мероприятий Плана, в случае необходимости организуют совещания, информируют министра о ходе исполнения Поручения.

Соисполнители участвуют в запланированных мероприятиях, обеспечивают своевременное исполнение поставленных в Поручении задач в рамках своей компетенции, направление информации об исполнении Поручения в адрес Министерства в установленные в ЕСЭД сроки.

22. Ответственный исполнитель организует работу по исполнению Поручения в соответствии с утвержденным Планом, в том числе участвует в совещаниях, информирует заместителя министра, начальника управления о ходе исполнения Поручения и о возможных рисках его неисполнения.

VI. Промежуточный контроль исполнения Поручения

23. Для вновь поступивших Поручений устанавливается дата представления промежуточной информации за 6 рабочих дней до истечения срока исполнения, установленного департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по документационному обеспечению. По Поручениям, срок исполнения которых составляет менее трех месяцев, промежуточная информация не представляется.

24. Ответственный исполнитель Министерства с учетом данных, представленных соисполнителями, организует подготовку промежуточной информации по типовой форме, утвержденной правовым актом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края. Промежуточная информация должна содержать сведения о мерах, принятых ответственным исполнителем Министерства и соисполнителями, достигнутых результатах и наличии обстоятельств, препятствующих выполнению поставленных в Поручении задач в установленный срок. Необходимость согласования проекта промежуточной информации с соисполнителями Поручения определяет заместитель Председателя Правительства – ответственный исполнитель.

25. При наличии обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению Поручения в установленный срок, к промежуточной информации прилагается проект письма за подписью Губернатора Алтайского края на имя Президента Российской Федерации с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению Поручения, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, обоснованными предложениями о продлении срока исполнения Поручения.

26. Промежуточная информация передается в контрольный отдел для оценки рисков неисполнения Поручения.

VII. Подготовка итоговой информации об исполнении Поручения

27. В случае если министр определен соисполнителем Поручения, то информация об исполнении Поручения в рамках своей компетенции в адрес ответственного исполнителя направляется в соответствии со сроком, определенным пунктом 34 Указа.

В случае если министр определен ответственным исполнителем Поручения, то сводную итоговую информацию об исполнении Поручения (далее - «Итоговая информация») и проект Доклада о результатах исполнения Поручения за подписью заместителя Председателя Правительства направляется в адрес Губернатора Алтайского края в соответствии с пунктом 35 Указа.

Проект доклада должен соответствовать поставленным в Поручении задачам, требованиям, изложенным в запросах федеральных органов власти (при их наличии), содержать сведения о проведенных за отчетный период мероприятиях и их конкретных результатах (включая правовое и финансовое обеспечение деятельности), а также выводы о степени завершенности работ по исполнению Поручения. Необходимость согласования проекта Итоговой информации и проекта доклада с соисполнителями Поручения определяет заместитель Председателя Правительства – ответственный исполнитель.

28. Итоговая информация передается в контрольный отдел для оценки результатов исполнения Поручения.

По Поручениям, срок исполнения которых составляет менее двух месяцев, Итоговая информация не представляется.

VIII. Подготовка доклада об исполнении Поручения

29. Ответственный исполнитель организует работу по подготовке проекта Доклада на основе Итоговой информации с учетом содержания заключения контрольного отдела. По Поручениям, срок исполнения которых составляет менее двух месяцев, проект Доклада готовится на основании требований, изложенных в пункте 35 Указа.

30. В случаях, указанных в пункте 41 Указа, проект Доклада готовится с учетом требований, обозначенных в названном пункте Указа.

31. Проект Доклада, оформленный в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, утвержденной Распоряжением Правительства Алтайского края от 30.12.2022 № 22-р, в установленном порядке представляется на подпись Губернатору Алтайского края или заместителю Председателя Правительства с заключением контрольного отдела (при наличии). Проект Доклада подлежит согласованию с контрольным отделом в случаях, указанных в пункте 42 Указа. Необходимость согласования проекта Доклада

с соисполнителями Поручения определяет заместитель Председателя Правительства – ответственный исполнитель.

32. Доклад считается представленным в срок, если он подписан, зарегистрирован и отправлен не позднее Плановой даты.

IX. Взаимодействие с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе

33. В адрес аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе информация об исполнении Поручений представляется на основании запросов.

34. Подготовку ответов на запросы аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе по вопросам исполнения Поручений обеспечивает ответственный исполнитель.

35. Ответ на запрос полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе направляется за подписью Губернатора Алтайского края, на запросы иных должностных лиц аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе – за подписью заместителя Председателя Правительства.

X. Информирование населения о ходе и результатах исполнения Поручений

36. Раздел «Исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации» (далее – «раздел») размещается на главной странице официального сайта Министерства.

37. В разделе размещаются актуальные федеральные и региональные правовые акты, регламентирующие работу по исполнению Поручений, а также информация о ходе и результатах выполнения Поручений, находящихся на контроле в Министерстве.

38. Лица, ответственные за реализацию информационной политики в Министерстве, совместно с непосредственным исполнителем Поручения обеспечивают подготовку информации о ходе и результатах исполнения Поручений для размещения в разделе. Информация должна содержать реквизиты Поручения, полный текст Поручения, сведения о мероприятиях, проведенных в рамках исполнения Поручения в отчетный период, и их конкретных результатах, при наличии – иллюстративный материал.

39. Информация об исполнении Поручений для размещения на официальном сайте Министерства в разделе направляется на согласование министру.

Согласованная информация размещается информационно-организационным отделом управления экономического планирования, мониторинга и контроля Министерства в разделе не позднее чем через 5

рабочих дней после Плановой даты.

**XI. Рассмотрение вопросов исполнения Поручений
на совещаниях, заседаниях Правительства Алтайского края
и коллегиальных органов**

40. Ход и результаты исполнения Поручений рассматриваются на заседаниях общественного совета при Министерстве не реже одного раза в полугодие, а также на оперативных и рабочих совещаниях у Губернатора Алтайского края, заместителя Председателя Правительства, министра.

**XII. Информационно-аналитическое обеспечение
исполнения Поручений**

41. Отдел документационной работы проводит самомониторинг по вопросам организации исполнения Поручений по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, согласно типовой форме самомониторинга, утвержденной правовым актом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края. Отчет о результатах самомониторинга направляется в адрес контрольного отдела до 25 января года, следующего за отчетным.