



ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2025 № 51

г. Новосибирск

О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области  
от 26.09.2016 № 199

### **П о с т а н о в л я ю:**

Внести в постановление Губернатора Новосибирской области от 26.09.2016 № 199 «О контроле исполнения поручений» следующие изменения:

1. Абзац четвертый пункта 1 изложить в следующей редакции:  
«порядок подготовки единичного поручения, перечня поручений Губернатора Новосибирской области, представления информации об исполнении поручений.».

2. Порядок подготовки и утверждения единичного поручения (перечня поручений) Губернатора Новосибирской области, представления информации об исполнении поручений изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Приложения № 1 и № 2 к порядку подготовки и утверждения единичного поручения (перечня поручений) Губернатора Новосибирской области, представления информации об исполнении поручений признать утратившими силу.



А.А. Травников

Е.Б. Долгова  
238 66 89

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Губернатора  
Новосибирской области  
от 13.03.2025 № 51

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Новосибирской области  
от 26.09.2016 № 199

**ПОРЯДОК**  
**подготовки единичного поручения,**  
**перечня поручений Губернатора Новосибирской области,**  
**представления информации об исполнении поручений**

1. Поручения Губернатора Новосибирской области (далее – поручения) даются по исполнению законов Российской Федерации, указов, распоряжений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, постановлений Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, по исполнению законов Новосибирской области, рассмотрению обращений Законодательного Собрания Новосибирской области, на заседаниях Правительства Новосибирской области, на совещаниях, на встречах с населением, при посещении районов, городов, организаций в Новосибирской области и других мероприятий с участием Губернатора Новосибирской области, а также содержатся в резолюциях Губернатора Новосибирской области по исполнению входящей корреспонденции (далее – резолюция), содержащих указания по исполнению, конкретные сроки или указание по контролю.

2. Проект единичного поручения, перечня поручений размещается в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (далее – СЭДД) в модуле «Внутренние документы» путем создания регистрационно-контрольной карточки (далее – РКК) с использованием шаблонов «Единичное поручение Губернатора Новосибирской области» или «Перечень поручений Губернатора Новосибирской области».

В РКК:

во вкладке «Содержание» размещается проект единичного поручения, перечня поручений в формате docx, в также все приложения к нему (при наличии);

во вкладке «Реквизиты» заполняются поля (в поле «Адресаты» указываются должностные лица, которым подлежит направление единичного поручения,

перечня поручений после подписания Губернатором Новосибирской области в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка).

3. Резолюция оформляется в соответствии с требованиями Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области».

4. Подготовку и согласование проекта единичного поручения, перечня поручений по исполнению правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, указаний федеральных органов государственной власти, по исполнению правовых актов Новосибирской области, направление их на подпись Губернатору Новосибирской области осуществляют руководители структурных подразделений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – руководители структурных подразделений администрации), областных исполнительных органов Новосибирской области (далее – руководители исполнительных органов), которым дано указание Губернатором Новосибирской области о подготовке таких поручений, либо в инициативном порядке.

5. Подготовку проекта единичного поручения, перечня поручений, данных Губернатором Новосибирской области на совещаниях, при встречах с населением, при посещении районов, городов, организаций в Новосибирской области и других мероприятиях с его участием, осуществляют руководители структурных подразделений администрации, руководители исполнительных органов, которые организуют эти мероприятия, либо помощники Губернатора Новосибирской области по указанию Губернатора Новосибирской области в течение пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия (если иной срок не установлен Губернатором Новосибирской области), согласовывают и направляют его на подпись Губернатору Новосибирской области.

6. Подготовку проекта единичного поручения, перечня поручений, данных Губернатором Новосибирской области на совещаниях с депутатами Законодательного Собрания Новосибирской области, главами муниципальных образований Новосибирской области, осуществляет министр региональной политики Новосибирской области в течение пяти рабочих дней со дня проведения совещания (если иной срок не установлен Губернатором Новосибирской области), согласовывает и направляет его на подпись Губернатору Новосибирской области.

7. Подготовку проекта единичного поручения, перечня поручений, данных Губернатором Новосибирской области на заседании Правительства Новосибирской области, осуществляет руководитель департамента контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – руководитель департамента контроля и документационного обеспечения) в течение трех рабочих дней после получения протокола заседания Правительства Новосибирской области в СЭДД (если иной срок не установлен Губернатором Новосибирской области), согласовывает и направляет его на подпись Губернатору Новосибирской области.

8. Подготовку проекта единичного поручения, перечня поручений, данных Губернатором Новосибирской области на еженедельных совещаниях (оперативных, аппаратных), осуществляет руководитель департамента контроля и документационного обеспечения в течение трех рабочих дней со дня проведения совещания, согласовывает и направляет его на подпись Губернатору Новосибирской области.

9. При подготовке проекта единичного поручения, перечня поручений с участием глав муниципальных образований Новосибирской области, руководителей организаций как соисполнителей поручений, в графе «ответственный за исполнение» первым указывается руководитель исполнительного органа, руководитель структурного подразделения администрации, который реализует (организует) исполнение поручения во взаимодействии с главами муниципальных образований Новосибирской области и руководителями организаций в рамках своих полномочий и является ответственным исполнителем поручения.

10. Проект единичного поручения, перечня поручений подлежит согласованию в следующей последовательности:

1) руководителем структурного подразделения администрации, руководителем исполнительного органа, подготовившего проект единичного поручения, перечня поручений (далее – разработчик);

2) руководителем структурного подразделения администрации, руководителем исполнительного органа, указанного в качестве исполнителя поручения;

3) первым заместителем Губернатора Новосибирской области, первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, заместителем Губернатора Новосибирской области, заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, координирующим деятельность разработчика;

4) руководителем департамента контроля и документационного обеспечения.

Проект единичного поручения, перечня поручений, подготовленный помощником Губернатора Новосибирской области, подлежит согласованию с лицами, указанными в абзацах третьем – пятом настоящего пункта.

В случае отсутствия замечаний к проекту единичного поручения, перечня поручений согласовывающим должностным лицом проставляется отметка «Согласовано».

При наличии замечаний к проекту единичного поручения, перечня поручений должностным лицом проставляется отметка «Согласовано с замечаниями» или «Не согласовано» с указанием причины. В этом случае разработчик или помощник Губернатора Новосибирской области, подготовивший проект единичного поручения, перечня поручений, обеспечивает доработку проекта единичного поручения, перечня поручений и повторное направление на согласование лицам, не согласовавшим или согласовавшим проект единичного поручения, перечня поручений с замечаниями.

Срок согласования проекта единичного поручения, перечня поручений у каждого согласовывающего лица из числа указанных в абзацах втором – пятом настоящего пункта не должен превышать одного рабочего дня.

Если согласовывающим должностным лицом отметка по результатам согласования проекта единичного поручения, перечня поручений в срок, установленный абзацем девятым настоящего пункта, не проставлена в СЭДД, проект единичного поручения, перечня поручений считается согласованным таким должностным лицом в предложенной редакции.

11. После согласования в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка проект единичного поручения, перечня поручений направляется разработчиком, помощником Губернатора Новосибирской области не позднее одного рабочего дня, следующего за днем завершения согласования, на подпись Губернатору Новосибирской области.

Неподписанный проект единичного поручения, перечня поручений передается департаментом контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – департамент контроля и документационного обеспечения) разработчику, помощнику Губернатора Новосибирской области в день поступления от Губернатора Новосибирской области с проставлением в РКК отметки «Отказано в подписи» и указанием резолюции Губернатора Новосибирской области.

12. После подписания единичного поручения, перечня поручений Губернатором Новосибирской области департамент контроля и документационного обеспечения в течение одного рабочего дня осуществляет подготовку проекта сопроводительного письма о направлении единичного поручения, перечня поручений для исполнения (далее – проект сопроводительного письма).

В РКК проекта сопроводительного письма:

во вкладке «Содержание» размещаются проект сопроводительного письма и электронная форма (образ) подписанного Губернатором Новосибирской области единичного поручения, перечня поручений;

во вкладке «Связанные» добавляется связь с РКК единичного поручения, перечня поручений, подписанного Губернатором Новосибирской области.

Единичное поручение, перечень поручений подлежат направлению первому заместителю Губернатора Новосибирской области, первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, заместителям Губернатора Новосибирской области в рамках их компетенции, руководителям структурных подразделений администрации, руководителям исполнительных органов, указанным исполнителями поручений.

13. Информация об исполнении единичного поручения, перечня поручений, данных Губернатором Новосибирской области на совещаниях, при встречах с населением, при посещении районов, городов, организаций в Новосибирской области и других мероприятиях с участием Губернатора Новосибирской области, формируется департаментом контроля и документационного обеспечения и представляется по запросу заинтересованного должностного лица в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса в департамент контроля и документационного обеспечения.

14. Департамент контроля и документационного обеспечения включает информацию об исполненных единичных поручениях, перечнях поручений в ежегодный отчет об исполнении поручений Губернатора Новосибирской области.

\_\_\_\_\_».