



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2026

г. Зеленогорск

№ 201-п

О внесении изменений в Порядок
исполнения поручений
Губернатора Красноярского
края в Администрации ЗАТО
г. Зеленогорск, утвержденный
постановлением Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск от
21.08.2023 № 176-п

В целях организации учета, порядка исполнения и контроля поручений Губернатора Красноярского края, в соответствии с распоряжением Губернатора Красноярского края от 30.03.2018 № 149-рг «О мерах, направленных на повышение качества и эффективности исполнения поручений Губернатора Красноярского края», руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок исполнения поручений Губернатора Красноярского края в Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 21.08.2023 № 176-п, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. С целью организации исполнения поручений Главой ЗАТО г. Зеленогорск даются задания. Задания Главы ЗАТО г. Зеленогорск оформляются в форме резолюций к документам, содержащим поручения.

В заданиях Глава ЗАТО г. Зеленогорск определяет исполнителя (исполнителей) из числа муниципальных служащих (работников) органа местного самоуправления, а также сроки исполнения поручений.

Ответственный исполнитель, соисполнители несут равную ответственность за исполнение поручений.

Рассмотрение исполнителями поступивших им в соответствии с заданиями документов, содержащих поручения, осуществляется в день их поступления, а имеющих срочный характер – незамедлительно.».

1.2. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Ответственный исполнитель в соответствии с заданием:

– организует работу по исполнению поручения, обеспечивает подготовку проекта доклада об исполнении поручения, для чего разрабатывает и представляет на утверждение план мероприятий (при необходимости), проводит совещания, осуществляет сбор предложений, необходимых материалов, справок и информации от соисполнителей;

– определяет порядок подготовки информации, осуществляет общую координацию действий по исполнению поручения.».

1.3. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Соисполнители представляют ответственному исполнителю предложения, материалы об исполнении поручения (документы, справки, иную информацию) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение задания.

В случае поступления от органов исполнительной власти Красноярского края запросов, связанных с исполнением поручений, ответственный исполнитель готовится проект ответа в адрес автора запроса за подписью Главы ЗАТО г. Зеленогорск (лица, его замещающего), если иное не указано в задании.».

1.4. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«1.12. Курирующие заместители Главы ЗАТО г. Зеленогорск организуют контроль за исполнением заданий Главы ЗАТО г. Зеленогорск с целью исполнения поручений в установленные сроки.».

1.5. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Проект доклада об исполнении поручения готовится на имя Губернатора Красноярского края (если в поручении не указано иное) в форме служебного (делового) письма и проходит процедуру согласования. Существующие разногласия по поводу хода и результатов исполнения поручения оформляются в письменном виде и прилагаются к подписанному ответственным исполнителем докладу об исполнении поручения либо излагаются в тексте доклада.

Оформление текста и реквизитов доклада об исполнении поручения осуществляется в соответствии с общими требованиями по оформлению документов.

В случае если орган местного самоуправления определен в поручении соисполнителем, проект доклада готовится в адрес должностного лица (органа власти края, организации), определенного ответственным (головным) исполнителем.

Проект доклада об исполнении поручения должен быть подготовлен на основе полной и достоверной информации, содержать конкретные результаты исполнения поручения, быть ясным, по возможности кратким, обоснованным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие изложенной в нем информации. В тексте должны употребляться только официально принятые сокращения, обозначения и термины.

Доклад об исполнении поручения рекомендуется составлять по одному вопросу (пункту поручения). Доклад об исполнении поручения может касаться нескольких вопросов, если они взаимосвязаны, имеют общие сроки исполнения и будут рассматриваться одним адресатом.

Проект доклада об исполнении поручения оформляется в форме служебного (делового) письма на бланке органа местного самоуправления с воспроизведением герба города на листах бумаги формата А4.

Объем доклада не должен превышать трех - четырех страниц.

Текст доклада должен состоять из следующих частей.

Заголовок к тексту доклада содержит информацию о пункте, дате и регистрационном номере перечня поручений либо протокола Губернатора Красноярского края.

Образец:

Об исполнении пункта 1

Перечня поручений Губернатора

края от 14.03.2022 № 3ГП

Первая часть – вступительная содержит ссылку на перечень поручений либо протокол, в которых дано поручение, и текст самого поручения с указанием ответственных исполнителей и срока исполнения. В случае, если ранее срок исполнения поручения продлевался, то указывается утвержденный Губернатором Красноярского края новый срок исполнения поручения.

Образец:

Пунктом 7 перечня поручений Губернатора края от 14.03.2022 № 3ГП по итогам совещания в режиме видео-конференц-связи рекомендовано:

«Органам местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края принять дополнительные меры по обеспечению развития сельскохозяйственной потребительской кооперации в муниципальных образованиях, в первую очередь, в тех территориях, где она отсутствует.

Ответственные: главы муниципальных образований Красноярского края

Срок: 01.05.2022.»

В том случае, если по результатам рассмотрения Губернатором Красноярского края доклада об исполнении поручения дано указание о дальнейшей работе (представлении информации), в этой же части излагается суть указания.

Вторая часть - основная содержит краткую информацию о ходе и результатах работы по исполнению поручения:

- 1) кем, когда и какие действия осуществлены;
- 2) какие управленческие либо иные решения приняты (в том числе: нормативные правовые акты, письма, планы мероприятий, графики проведения работ и т.п.);
- 3) анализ того, какой результат ожидается после реализации принятых решений и в какой срок.

Образец:

В районе сельскохозяйственная кооперация и деятельность малых форм хозяйствования развиты на хорошем уровне. На территории района на сегодняшний день действует 5 сельскохозяйственных потребительских кооперативов, 1 из которых занимается закупом мяса у населения, 4 – закупом молока. По состоянию на 01.04.2022 года 862 гражданина, ведущих личное хозяйство, являются членами кооперативов, по состоянию на 01.01.2022 года – 841 гражданина.

В случае, если в ходе проведенной работы поставленная в поручении цель достигнута, а задача не решена, основная часть доклада должна содержать следующую информацию:

1) причины невыполнения поручения, принятые решения (проведенные мероприятия) по их устранению, меры ответственности в отношении лиц, допустивших неисполнение поручения;

2) план дальнейших мероприятий по выполнению поручения с аргументированным обоснованием и описанием предполагаемого результата.

Третья часть – заключительная, в зависимости от результата проведенной во исполнение поручения работы в обязательном порядке должна содержать предложение Губернатору Красноярского края о снятии поручения с контроля либо о продлении срока его исполнения.».

1.6. Пункт 4.8 дополнить абзацами следующего содержания:

«Поручение считается исполненным и снимается с контроля контрольным управлением Губернатора Красноярского края после фактического исполнения всех содержащихся в нем мероприятий, документального подтверждения его исполнения и сообщения результатов на имя Губернатора Красноярского края.

Промежуточная информация по исполнению поручения, в том числе и по личному докладу Губернатору Красноярского края не является основанием для снятия его с контроля.

В случае, если исполнение поручения снято с контроля, однако имеет постоянный срок либо требует продолжения выполнения мероприятий, обязанность его выполнения сохраняется за исполнителем. При этом направление отчетной информации Губернатору Красноярского края не требуется. Вместе с тем, обеспечивается готовность представления доклада о ходе исполнения (результатах работы) в случае поступления запроса контрольного управления Губернатора Красноярского края.».

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Зеленогорска» (zgrsk.ru).

Глава ЗАТО г. Зеленогорск



В.В. Терентьев