



ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2021 № 85-пг

г. Курск

О внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области»

В соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 18.09.2020 № 278-пг «Об изменениях в структуре Администрации Губернатора Курской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Регламент Администрации Курской области, утвержденный постановлением Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области» (в редакции постановлений Губернатора Курской области от 20.03.2012 № 128-пг, от 28.02.2013 № 83-пг, от 07.02.2014 № 48-пг, от 25.03.2016 № 80-пг, от 20.12.2017 № 380-пг, от 01.03.2019 № 80-пг, от 04.06.2019 № 212-пг, от 21.08.2020 № 252-пг, от 18.02.2021 № 48-пг).

Губернатор
Курской области



Р. Старовойт



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Губернатора
Курской области
от 16.03.2021 № 85-пг

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Регламент
Администрации Курской области**

1. В пункте 3.4:

слова «планы работы Администрации Курской области и мероприятия, планируемые к проведению органами исполнительной власти области и иными организациями Курской области» заменить словами «планы работы Администрации Курской области и мероприятий, планируемых к проведению органами исполнительной власти Курской области и иными организациями Курской области»;

слова «управлением протокола» заменить словами «отделом по подготовке заседаний».

2. В пункте 3.5:

в абзаце первом после слов «план работы» дополнить словами «Администрации Курской области», слова «управление протокола» заменить словами «отдел по подготовке заседаний»;

в абзаце втором слова «Управление протокола» заменить словами «Отдел по подготовке заседаний», после слов «плана работы» дополнить словами «Администрации Курской области».

3. В пунктах 3.6, 3.9, 3.11 слова «управление протокола» в соответствующих падежах заменить словами «отдел по подготовке заседаний» в соответствующих падежах.

4. Пункт 3.8 после слов «план работы» дополнить словами «Администрации Курской области».

5. В пункте 3.10:

в абзаце первом слова «управление протокола» заменить словами «отдел по подготовке заседаний»;

в абзаце втором слова «Управление протокола» заменить словами «Отдел по подготовке заседаний».

6. В пунктах 4.2 и 4.3 слова «управление протокола» заменить словами «отдел по подготовке заседаний».

7. В пунктах 5.2, 5.5 - 5.8 и 5.14 слова «управление протокола» в соответствующих падежах заменить словами «отдел по подготовке заседаний» в соответствующих падежах.

8. В пункте 5.7 слова «главный федеральный инспектор в Курской области» заменить словами «главный федеральный инспектор по Курской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе».

9. В пункте 5.12 слова «до 15 минут» заменить словами «до 10 минут», слова «для содокладов – до 10 минут» заменить словами «для содокладов – до 5 минут».

10. В пунктах 6.1, 6.2¹ и 6.3 слова «управление протокола» в соответствующих падежах заменить словами «отдел по подготовке заседаний» в соответствующих падежах.

11. В пункте 6.4 слова «управление протокола Администрации Курской области» заменить словами «служба протокола Администрации Курской области с участием отдела по подготовке заседаний Администрации Курской области».

12. Пункт 9.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок принятия правового акта, установленный абзацем первым, может быть продлен на количество дней и по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 9.16 настоящего Регламента.»

13. Пункт 9.16 изложить в следующей редакции:

«9.16. Срок согласования проекта правового акта каждым визирующим лицом не должен превышать 5 рабочих дней.

Срок согласования проекта правового акта комитетом финансов Курской области, правовым комитетом Администрации Курской области не должен превышать 10 рабочих дней, за исключением согласования проектов правовых актов повышенной сложности (проект содержит 20 и более листов, изучение вопроса требует взаимодействия с другими органами и организациями). При согласовании проекта правового акта повышенной сложности указанный срок продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней.

Проекты правовых актов по кадровым вопросам согласовываются правовым управлением правового комитета Администрации Курской области в срок не более 3 рабочих дней.

Если общий срок подготовки и принятия правового акта законодательством или поручением Губернатора Курской области, заместителя Губернатора Курской области, руководителя Администрации Губернатора Курской области установлен меньше чем 40 рабочих дней, срок согласований заинтересованными органами, лицами сокращается пропорционально.»

14. В абзаце первом пункта 9.21 слова «руководителем Администрации Курской области» заменить словами «руководителем Администрации Губернатора Курской области».

15. В абзаце первом пункта 9.22 после слова «Дело» дополнить словами «(далее - СЭД «Дело»)».

16. Раздел 13 изложить в следующей редакции:

«13. Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации в Администрации Курской области

13.1. Поручения и указания Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, поступившие в Администрацию Курской области, подлежат регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Курской области.

13.2. Комитет документационного обеспечения Администрации Курской области осуществляет учет и контроль за исполнением поручений, изложенных в пунктах, подпунктах, частях, абзацах указов, распоряжений, а также директив, поручений, оформленных в установленном порядке на бланках со словом «Поручение», перечней поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – Поручение).

13.3. Комитет документационного обеспечения Администрации Курской области зарегистрированное Поручение направляет Губернатору Курской области в день поступления. Поручение, содержащее пометки «вручить немедленно», «незамедлительно», «срочно» или «оперативно» (далее - срочно Поручение), - в течение одного часа с момента его поступления.

13.4. Губернатор Курской области определяет исполнителей Поручения из числа первого заместителя Губернатора Курской области, заместителей Губернатора Курской области и направляет Поручение на исполнение с использованием СЭД «Дело» либо подписывает резолюцию на бумажном носителе и передает в комитет документационного обеспечения Администрации Курской области. Поручение, оформленное на бумажном носителе, в соответствии с резолюцией Губернатора Курской области направляется на исполнение с момента его поступления в комитет документационного обеспечения Администрации Курской области в течение рабочего дня, срочное Поручение - в течение одного часа.

13.5. Рассмотрение исполнителями Поручения осуществляется в день его получения, а рассмотрение срочного Поручения - незамедлительно.

13.6. Предложения, содержащие обоснование целесообразности изменения состава исполнителей Поручения, направляются Губернатору Курской области не позднее 2 рабочих дней с момента получения Поручения на исполнение.

13.7. В случае если Поручение дано нескольким исполнителям, то обеспечивает его исполнение и подготовку материалов, а также несет персональную ответственность за его выполнение исполнитель, указанный в Поручении первым (далее – ответственный исполнитель).

Соисполнители Поручения представляют ответственному исполнителю свои предложения (результаты исполнения) и несут ответственность за соблюдение сроков реализации мероприятий по исполнению Поручения и сроков представления материалов, а также и качество их содержания.

13.8. Для каждого Поручения устанавливается плановая дата представления доклада (информации) об исполнении Поручения (далее – плановая дата).

В случае если Губернатор Курской области определен в Поручении ответственным исполнителем, то плановая дата устанавливается за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения, установленного Президентом Российской Федерации или Контрольным управлением Президента Российской Федерации (далее – срок исполнения).

В случае если Губернатор Курской области определен в Поручении соисполнителем, то плановая дата устанавливается в соответствии с запросом федерального органа исполнительной власти, являющегося ответственным исполнителем Поручения.

13.9. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней с момента получения Поручения на исполнение утверждает разработанный с учетом предложений соисполнителей План работы («дорожную карту») по исполнению Поручения, отражающий этапы и содержание деятельности, количественные и качественные индикаторы достижения поставленных в Поручении задач, сроки их реализации.

План работы («дорожная карта») направляется на согласование в комитет документационного обеспечения Администрации Курской области. При наличии замечаний по существу (несоответствие критериям, указанным в абзаце первом настоящего пункта) План работы («дорожная карта») возвращается на доработку.

Согласованный План работы («дорожная карта») передается для контроля в комитет документационного обеспечения Администрации Курской области.

13.10. Комитет документационного обеспечения Администрации Курской области проводит контрольные мероприятия, формы и периодичность которых определяются исходя из содержания Поручения и сроков его исполнения, еженедельно направляет ответственным исполнителям напоминания о плановых датах.

13.11. Соисполнители направляют информацию об исполнении Поручения в рамках своей компетенции в адрес ответственного исполнителя в установленный им срок, но не позднее чем за 5 рабочих дней до плановой даты.

Ответственный исполнитель не позднее плановой даты направляет в комитет документационного обеспечения Администрации Курской области согласованный с соисполнителями проект доклада (информации) о результатах исполнения Поручения (далее - проект доклада) для оценки результатов исполнения Поручения.

Проект доклада должен соответствовать поставленным в Поручении задачам, содержать сведения о мероприятиях, проведенных в рамках исполнения Поручения, и их конкретных результатах (в том числе принятых нормативных правовых актах), а также выводы о степени завершенности работ по исполнению Поручения.

13.12. При наличии замечаний в отношении проведенной работы и достигнутых результатов исполнения Поручения проект доклада возвращается ответственному исполнителю на доработку. По данному факту служебная записка за подписью руководителя Администрации Губернатора Курской области направляется Губернатору Курской области.

13.13. Доработанный проект доклада повторно представляется в комитет документационного обеспечения Администрации Курской области не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока исполнения.

13.14. Проект доклада, оформленный в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Курской области, не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока исполнения представляется на подпись Губернатору Курской области.

Датой исполнения Поручения является дата отправки письма Губернатора Курской области.

13.15. В адрес аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе информация об исполнении Поручения направляется по запросу за подписью руководителя Администрации Губернатора Курской области.

13.16. Основанием для снятия Поручения с контроля или продолжения контроля за его исполнением является поступление соответствующей информации из Администрации Президента Российской Федерации, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, иных федеральных органов исполнительной власти.

13.17. При наличии обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению Поручения в установленный срок исполнения в полном объеме, ответственный исполнитель не позднее, чем по истечении половины срока исполнения представляет Губернатору Курской области служебную записку с указанием причин невыполнения Поручения и проект письма Губернатора Курской области в Администрацию Президента Российской Федерации, Правительство Российской Федерации с информацией о ходе выполнения Поручения с указанием окончательного срока исполнения.

13.18. Комитет документационного обеспечения Администрации Курской области еженедельно готовит информацию по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации для руководителя Администрации Губернатора Курской области.

13.19. Руководитель Администрации Губернатора Курской области информирует Губернатора Курской области о фактах ненадлежащего исполнения Поручения либо нарушения сроков и вносит предложения о привлечении виновных должностных лиц к ответственности.

13.20. В случае ненадлежащего или несвоевременного исполнения Поручения, представления недостоверных сведений, несвоевременного представления информации или проекта доклада, нарушения иных

положений настоящего раздела к лицам, допустившим нарушения, принимаются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном действующим законодательством.».