



**АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2026

с. Новобирилюссы

№491

Об утверждении порядка организации и контроля исполнения поручений Губернатора Красноярского края в органах местного самоуправления Бирилюсского муниципального округа

В целях совершенствования контроля за исполнением поручений Губернатора Красноярского края, руководствуясь статьями 14, 18, 31 Устава Бирилюсского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок организации и контроля исполнения поручений Губернатора Красноярского края в органах местного самоуправления Бирилюсского муниципального округа согласно приложению.

2. Назначить заместителя главы Бирилюсского муниципального округа по общественно-политической работе О.А. Ковалеву ответственным за организацию исполнения поручений Губернатора Красноярского края в органах местного самоуправления Бирилюсского муниципального округа.

3. Заместителям главы округа, руководителям структурных подразделений администрации округа, начальникам отделов обеспечить соблюдение требований, предусмотренных Порядком организации и контроля исполнения поручений Губернатора Красноярского края.

4. Отделу организационного обеспечения администрации Бирилюсского муниципального округа (Веселина Ю.Г.):

принять меры по повышению контроля качества исполнения поручений Губернатора Красноярского края;

представлять по мере необходимости предложения главе округа о заслушивании руководителей структурных подразделений, начальников отделов о причинах несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений Губернатора Красноярского края на совещаниях при главе округа;

обеспечить информационную, организационную поддержку ответственным исполнителям поручений Губернатора Красноярского края.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь».

Глава Бирилюсского
муниципального округа

В.П. Лукша

ПОРЯДОК
организации и контроля исполнения поручений Губернатора Красноярского края
в органах местного самоуправления Бирилюсского муниципального округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации и контроля исполнения поручений Губернатора Красноярского края в органах местного самоуправления Бирилюсского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в целях повышения эффективности исполнения поручений Губернатора Красноярского края, установления единых подходов к оценке качества исполнения и уровня исполнительской дисциплины.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре исполнения поручений и контроля исполнения поручений Губернатора Красноярского края в органах местного самоуправления Бирилюсского муниципального округа (далее - поручения).

1.3. Положения Порядка не распространяются на организацию и контроль исполнения поручений, составляющих государственную тайну, поручений и решений высших органов государственной власти Российской Федерации.

1.4. Положения Порядка не распространяются на порядок рассмотрения обращений граждан.

1.5. Нормативно-правовое регулирование организации исполнения, в том числе контроля, поручений основывается на требованиях федерального законодательства, законодательства Красноярского края.

1.6. Должностные лица принимают меры по организации и контролю исполнения поручений в рамках своей компетенции и несут персональную ответственность за организацию работы по исполнению поручений, за своевременное и полное исполнение поручений.

1.7. Вопросы, касающиеся исполнения поручений и состояния исполнительской дисциплины, рассматриваются на рабочих совещаниях у главы округа (далее – глава).

**ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ
ПОРУЧЕНИЙ**

2.1. Учет поручений

2.1.1. Прием, первичная обработка и регистрация поступивших Поручений осуществляются секретарем руководителя в соответствии с установленными требованиями делопроизводства.

2.1.2. Учет поручений, поступивших, созданных и отправленных документов по исполнению поручений за определенный период времени и другим параметрам, необходимым для анализа работы в целях ее совершенствования, ведется отделом организационного обеспечения администрации округа.

2.1.3. Учет поручений и документов, образующихся в процессе их исполнения, проводится при помощи системы электронного документооборота, иных регистрационно-учетных форм.

2.1.4. Главный специалист отдела организационного обеспечения (далее – Специалист) осуществляет контроль за исполнением поручений, в целях которого:

информирует ответственных исполнителей о наступающем сроке исполнения поручения, либо о фактах неисполнения поручения;

направляет главе округа или заместителю главы округа докладную записку о фактах ненадлежащей организации исполнения поручений или непредставления информации по исполнению поручений;

ежеквартально готовит отчеты об исполнительской дисциплине по исполнению поручений ответственными исполнителями.

2.2. Исполнение поручений

2.2.1. Все поручения проходят процедуру регистрации и передаются на рассмотрение главе округа секретарем руководителя в день поступления в администрацию Бирилюсского округа.

Поручения, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

Срочные поручения регистрируются и передаются главе округа, первому заместителю главы округа, заместителям главы округа незамедлительно. Указание времени получения и регистрации поручения фиксируется автоматически в контрольно-регистрационной карточке системы электронного документооборота «Енисей-СЭД» (далее - Енисей-СЭД).

2.2.2. С целью организации исполнения поручений главой округа даются задания. Задания главы округа оформляются в форме резолюций к документам, содержащим поручения, в Енисей-СЭД с проставлением отметки о контроле. В заданиях глава округа определяет исполнителя (исполнителей), а также сроки исполнения поручений.

2.2.3. Документы, содержащие поручения, и задания к ним доводятся до сведения исполнителей посредством Енисей-СЭД.

2.2.4. Ответственный (головной) исполнитель, на которого главой округа, первым заместителем главы округа, заместителями главы округа возложено исполнение поручения по существу, соисполнители несут равную ответственность за исполнение поручения в установленный срок.

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

2.2.6. Ответственный (головной) исполнитель в соответствии с заданием организует работу по исполнению поручения, обеспечивает подготовку проекта

доклада об исполнении, для чего разрабатывает и представляет на утверждение план мероприятий (при необходимости), проводит совещания, осуществляет сбор предложений, необходимых материалов, справок и информации от соисполнителей.

2.2.7. Соисполнители представляют ответственному (головному) исполнителю предложения, материалы об исполнении поручения (документы, справки, иную информацию) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение задания, и отвечают за их качество и своевременность предоставления.

В случае если соисполнителям требуется получение вспомогательной необходимой для подготовки ответа информации, то срок исполнения поручения согласовывается с ответственным (головным) исполнителем дополнительно.

2.2.8. В случае поступления от органов исполнительной власти края запросов, связанных с исполнением поручений, исполнителем готовится проект ответа в адрес автора запроса за подписью главы округа (лица его замещающего), если иное не указано в задании.

2.2.9. Поручение считается исполненным и подлежит снятию 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.

2.2.10. Промежуточная информация по исполнению поручения не является основанием для снятия его с контроля.

2.2.11. В случае если исполнение поручения переведено в разряд рабочих (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 от контрольного управления Губернатора Красноярского края.

2.3. Доклад об исполнении Поручения

2.3.1. 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.

2.3.2. Оформление текста и реквизитов доклада осуществляется в соответствии с общими требованиями по оформлению документов.

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

2.3.4. Проект доклада 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.

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

2.3.6. Проект доклада оформляется в соответствии с правилами делопроизводства.

2.3.7. Объем доклада не должен превышать двух страниц, а в случае, если воспроизведение текста пункта поручения с указанием ответственных лиц и сроков исполнения поручения составляет более двадцати строк, - трех страниц.

2.3.8. Проект доклада об исполнении поручения представляется главе округа на подписание не позднее 10 дней до истечения срока, отведенного на исполнение поручения (если иное не указано в задании). Если срок исполнения поручения составляет менее 5 рабочих дней, проект доклада об исполнении поручения представляется главе округа не позднее, чем за 3 рабочих дня с момента получения задания в работу. Если короткий срок не позволяет подготовить документ, в полной мере отражающий исполнение сути поручения, то готовится промежуточный ответ.

2.3.9. Текст доклада должен состоять из следующих частей.

Заголовок к тесту 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 14.03.2026 № 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 14.03.2026 №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. Ответственный: главы муниципальных образований Красноярского края Срок: 01.05.2026»
--

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 округе сельскохозяйственная кооперация и деятельность малых форм хозяйствования развиты на хорошем уровне. На территории округа на сегодняшний день действует 3 сельскохозяйственных потребительских кооператива, 1 из которых занимается закупом мяса у населения, 2 - закупом молока. По состоянию на 01.04.2026 - 162 гражданина, ведущих личное подсобное хозяйство, являются членами кооперативов, по состоянию на 01.01.2026 - 131 гражданин.

В январе этого года образован еще один сельскохозяйственный кооператив, занимающийся закупом молока. ССПСК «Татьяна» 11.04.2026 приказом министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края включили в реестр АПК Красноярского края, претендующих на получение государственной поддержки. На дату образования данного кооператива 50 граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, являются членами данного кооператива.

В случае если в ходе проведенной работы поставленная в поручении цель не 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.

Доклад с предложением об изменении срока исполнения поручения готовится сразу после выявления обстоятельств, препятствующих своевременному выполнению поручения, и незамедлительно, но не позднее чем за

пять рабочих дней до установленного срока исполнения поручения, представляется Губернатору Красноярского края.

Образец:

В связи с тем, что в округе приняты меры по обеспечению развития сельскохозяйственной потребительской кооперации, прошу пункт 7 перечня поручений Губернатора края от 14.03.2026 №3ГП по итогам совещания в режиме видео-конференц-связи снять с контроля.

2.4. Сроки исполнения поручений

2.4.1. Срок исполнения поручения указывается, как правило, непосредственно в поручении.

2.4.2. Если срок исполнения в поручении не указан, то доклад об исполнении такого поручения представляется Губернатору Красноярского края до истечения 1 месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца), считая от даты подписания поручения.

2.4.3. Если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «весьма срочно», то доклад по такому поручению готовится и представляется Губернатору Красноярского края в течение одного рабочего дня со дня поступления поручения в ОМСУ.

2.4.4. Если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно», то доклад по такому поручению готовится и представляется Губернатору Красноярского края в 3-дневный срок со дня поступления поручения в ОМСУ. Поручение, имеющие пометку «оперативно» - в 10-дневный срок со дня поступления.

2.4.5. Если день представления Губернатору Красноярского края доклада об исполнении поручения приходится на нерабочий день, доклад должен быть представлен в предшествующий ему рабочий день.

2.4.6. При наличии обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению поручения в установленный срок, глава округа не позднее, чем за 5 рабочих дней (за исключением случаев, когда установлен срок исполнения менее 5 рабочих дней) до истечения срока исполнения поручения представляет Губернатору Красноярского края доклад, содержащий сведения о причинах неисполнения поручения, о мероприятиях, которые осуществлялись в целях его исполнения, а также предложения о продлении срока исполнения.

2.4.7. Срок исполнения документов может быть продлен по решению Губернатора Красноярского края либо по решению контрольного управления Губернатора края не более чем на 60 календарных дней от первоначальной даты исполнения. Продление срока исполнения поручения более чем на 60 календарных дней от первоначальной даты исполнения возможно только по решению Губернатора Красноярского края.

2.4.8. Срок исполнения поручений, вместо даты исполнения или периода времени, имеющих указание «весьма срочно», «срочно», «незамедлительно», «оперативно», не продлевается.

2.4.9. Изменение сроков исполнения поручений, данных в правовых актах, возможно только посредством принятия нового правового акта.

2.5. Контроль исполнения поручений

2.5.1. Внутреннему контролю подлежит исполнение всех зарегистрированных поручений.

2.5.2. Функции внутреннего контроля исполнения поручений возлагаются на отдел организационного обеспечения администрации Бирилюсского округа и вменяются в обязанности главному специалисту указанного отдела согласно должностной инструкции, который осуществляет контроль за соблюдением сроков и порядком исполнения поручений.

2.5.3. Все документы, содержащие поручения, ставятся на контроль, о чем делается соответствующая отметка в Енисей-СЭД, а также в реестре поручений, который ведется главным специалистом отдела организационного обеспечения администрации Бирилюсского округа. В разделе «Жизненный цикл» в поле резолюции документа проставляется отметка о контроле, сроки по исполнению поручения и ответственные исполнители.

Специалист отслеживает дополнительные запросы, изменения сроков и продления сроков исполнения поручений, а также напоминает ответственным исполнителям об исполнении поручений за 3 - 5 рабочих дней.

При необходимости запрашивает у исполнителей информацию о принимаемых мерах при исполнении поручений и вносит главе округа предложения по вопросам исполнения поручений.

Поставленный на контроль документ (поручение) считается исполненным после фактического исполнения заданий, поручений, запросов и документированного подтверждения их исполнения по существу и прикрепленному ответу в Енисей-СЭД.

В порядке текущего контроля специалист отдела организационного обеспечения администрации Бирилюсского округа взаимодействуют с контрольным управлением Губернатора Красноярского края.

2.5.4. Внешний контроль за исполнением поручений осуществляет контрольное управление Губернатора Красноярского края в соответствии с возложенными на него полномочиями.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПОРУЧЕНИЙ

3.1.1. Информирование населения о деятельности ОМСУ и принимаемых ими решений и мерах по реализации поручений осуществляется на регулярной основе в ходе:

- отчетов главы округа на сессиях представительного органа, собраниях, сходах, конференциях граждан;

- выступлений должностных лиц ОМСУ в коллективах предприятий, учреждений и организаций;
- размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Бирилюсского округа.