

Постановление Правительства Курганской области
от 14 июля 2009 г. N 395
"Об утверждении Регламента Правительства Курганской области"

С изменениями и дополнениями от 22 декабря 2009 г., 27 июня, 9 августа 2011 г.

В целях организации деятельности Правительства Курганской области и повышения эффективности его работы Правительство Курганской области Постановляет:

1. Утвердить Регламент Правительства Курганской области согласно **приложению**.

2. Признать утратившими силу:

1) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

2) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 19 марта 2002 года N 95 "О внесении дополнений в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

3) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 10 сентября 2002 года N 343 "О внесении изменения и дополнения в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

4) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 17 декабря 2002 года N 452 "О внесении дополнения в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

5) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 5 августа 2003 года N 220 "О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

6) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 21 октября 2003 года N 329 "О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

7) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 24 мая 2005 года N 191 "О внесении изменений в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

8) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 10 июня 2005 года N 208 "О внесении дополнения в постановление

Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

9) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 21 февраля 2006 года N 47 "О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

10) **постановление** Администрации (Правительства) Курганской области от 13 ноября 2006 года N 390 "О внесении изменения в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

11) **постановление** Правительства Курганской области от 24 сентября 2007 года N 402 "О внесении изменений в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Администрации (Правительства) Курганской области";

12) **постановление** Правительства Курганской области от 14 февраля 2008 года N 38 "О внесении изменений и дополнения в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Правительства Курганской области";

13) **постановление** Правительства Курганской области от 26 мая 2008 года N 199 "О внесении изменений в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Правительства Курганской области";

14) **постановление** Правительства Курганской области от 15 сентября 2008 года N 401 "О внесении изменений в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Правительства Курганской области";

15) **постановление** Правительства Курганской области от 15 сентября 2008 года N 416 "О внесении изменений в постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 18 декабря 2001 года N 575 "О Регламенте Правительства Курганской области".

3. Опубликовать настоящее постановление в Курганской областной общественно-политической газете "Новый мир".

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 1 месяца со дня его **официального опубликования**.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области - руководителя аппарата Правительстве Курганской области Шумкова В.О.

Губернатор Курганской области

О.А. Богомолов

Приложение
к постановлению Правительства Курганской области
от 14 июля 2009 года N 395
"Об утверждении Регламента
Правительства Курганской области"

Регламент
Правительства Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Регламент Правительства Курганской области (далее - Регламент) определяет порядок организации деятельности Правительства Курганской области (далее - Правительство), Губернатора Курганской области (далее - Губернатор) как лица, возглавляющего Правительство, по реализации их полномочий.

Порядок взаимодействия исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление (далее - органы исполнительной власти Курганской области), с Правительством определяется регламентами органов исполнительной власти Курганской области в соответствии с типовым регламентом организации деятельности органов исполнительной власти Курганской области, утвержденным Правительством, и настоящим Регламентом.

2. Основные направления деятельности Правительства определяются Губернатором.

Губернатор организует работу Правительства, ведет заседания Правительства, принимает решения по оперативным вопросам, проводит совещания, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Губернатора и Правительства, в том числе ход выполнения планов деятельности Правительства, поручений Губернатора.

Заместители Губернатора в соответствии с распределением обязанностей, установленным распоряжением Губернатора, рассматривают конкретные вопросы реализации полномочий Губернатора и Правительства, координируют деятельность органов исполнительной власти Курганской области, обеспечивают исполнение ими решений Губернатора и Правительства, участвуют при необходимости в заседаниях коллегий этих органов.

3. Губернатор и Правительство в пределах своих полномочий издают обязательные для исполнения на территории Курганской области указы и распоряжения, постановления и распоряжения соответственно.

Правовые акты Губернатора и Правительства подписываются Губернатором, а в случае когда Губернатор временно (в связи с болезнью или отпуском) не может исполнять свои обязанности - первым заместителем Губернатора Курганской области (далее - первый заместитель Губернатора).

Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном постановлением Правительства Курганской области.

Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина вступают в силу не ранее чем через десять дней после их официального опубликования.

4. Губернатор и Правительство в пределах своих полномочий обеспечивают исполнение **Конституции** Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, **Устава** Курганской области, законов Курганской области, правовых актов Губернатора и Правительства, соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенных органами государственной власти Курганской области, осуществляют контроль за их исполнением органами исполнительной власти Курганской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области (в части исполнения отдельных государственных полномочий Курганской области, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области), принимают меры по устранению нарушений действующего законодательства.

В целях осуществления контроля за исполнением действующего законодательства, соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенных органами государственной власти Курганской области, Губернатор на совещаниях у Губернатора, Правительство на своих заседаниях заслушивают руководителей органов исполнительной власти Курганской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Курганской области (по согласованию), а также руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области (по согласованию).

5. Рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию Губернатора и Правительства, осуществляется Губернатором, его заместителями (в соответствии с распределением обязанностей), на заседаниях Правительства, на заседаниях образуемых Губернатором или Правительством координационных и совещательных органов.

6. В Правительстве рассматриваются проекты законов Курганской области и постановлений Курганской областной Думы нормативного характера, указов и распоряжений Губернатора, постановлений и распоряжений Правительства, а также проекты договоров и соглашений, в качестве одной из сторон в которых выступает Курганская область или Правительство, другие документы.

Указанные в настоящем пункте проекты правовых актов и другие документы могут вноситься на рассмотрение в Правительство заместителями Губернатора, руководителями органов исполнительной власти Курганской области, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

7. Обращения в Правительство, рассмотрение которых не входит в компетенцию Губернатора и Правительства, направляются Аппаратом

Правительства в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления для рассмотрения и принятия решений в соответствии с действующим законодательством.

8. Обращения в Правительство, содержащие предложения о принятии законов Курганской области, правовых актов Губернатора и Правительства, других решений Губернатора и Правительства, направляются Аппаратом Правительства для рассмотрения в органы исполнительной власти Курганской области в соответствии с установленными сферами ведения.

Органы исполнительной власти Курганской области рассматривают указанные предложения, при необходимости вносят в Правительство в установленном порядке проекты правовых актов, по которым требуется решение Губернатора или Правительства, о результатах рассмотрения информируют заявителей.

9. Обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащие жалобы на неудовлетворительную работу руководителей органов исполнительной власти Курганской области, в двухдневный срок со дня поступления в Правительство направляются заместителем Губернатора Курганской области - руководителем аппарата Правительства Курганской области (далее Руководитель Аппарата) в определенные им структурные подразделения Аппарат; Правительства для подготовки заключения.

Обращение с соответствующим заключением Аппарата Правительства не позднее чем в 10-дневный срок со дня его поступления в Правительство представляются Губернатору или первому заместителю Губернатора.

Обращения граждан Российской Федерации, иностранного государства, лиц без гражданства, юридических лиц вне зависимости от организационно-правовой форм (далее - заявитель), содержащие просьбу заявителя о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, нарушенных, по мнению заявителя, действиями (бездействием) решениями органов исполнительной власти Курганской области, их должностными лицами, рассматриваются в порядке досудебного обжалования физическими юридическими лицами действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, их должностных лиц, утвержденном **постановлением** Администрации (Правительства) Курганской области от 10 апреля 2007 года N 124.

Обращения, содержащие информацию о действиях (бездействии) руководителей органов исполнительной власти Курганской области, имеющих признаки преступления или административного правонарушения, направляются Губернатором или первым заместителем Губернатора в соответствующие органы для рассмотрения в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Правовые акты Губернатора и Правительства, протоколы заседаний Правительства и совещаний у Губернатора, поручения Губернатора и его

заместителей оформляются и рассылаются отделом документационного обеспечения Правительства Курганской области (далее - отдел документационного обеспечения).

11. Делопроизводство в Правительстве осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства, утверждаемыми постановлением Правительства, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве.

12. Обеспечение доступа средств массовой информации к информации о деятельности Губернатора и Правительства, размещение 8 информационных системах общего пользования сведений о деятельности Правительства определяются действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Информация о вопросах, рассматриваемых в Правительстве, направляется Аппаратом Правительства органам государственной власти, органам местного самоуправления и другим организациям в соответствии с действующим законодательством по указанию Губернатора, первого заместителя Губернатора или Руководителя Аппарата.

Раздел III. Порядок работы с поручениями, прохождения служебных писем, адресованных Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам государственной власти, за исключением их территориальных органов

Порядок работы с поручениями

72. С целью организации исполнения федеральных правовых актов, правовых актов органов государственной власти Курганской области, перечня поручений Президента Российской Федерации (далее - Перечень поручений Президента) поручений Президента Российской Федерации (далее - поручения Президента) указаний Президента Российской Федерации (далее - указания Президента), поручений Председателя Правительства Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации, организации рассмотрения поступающих Правительство документов и обращений даются поручения Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата членам Правительстве руководителям органов исполнительной власти Курганской области, руководителям структурных подразделений Аппарата Правительства (далее - поручения).

Поручения даются на бланке поручений Губернатора, в оформленных протоколах проведенных Губернатором, первым заместителем Губернатора, Руководителем Аппарата совещаний и в их резолюциях, оформленных на индивидуальных бланках либо непосредственно на документах, а также оформленных на контрольных листах, прилагаемых к федеральным правовым актам.

Поручения, данные Губернатором во время проведения мероприятий, регламентом которых не предусмотрено ведение протокола, оформляются

ответственным за проведение мероприятия в виде проекта перечня поручений Губернатора по итогам мероприятия и направляются Руководителю Аппарата в 2-дневный срок после проведения мероприятия.

Другие поручения, данные Губернатором, оформляются отделом протокола Губернатора (далее - отдел протокола) в виде проекта перечня поручений Губернатора и направляются Руководителю Аппарата.

73. Поручение состоит из:

- содержания;
- исполнителя (исполнителей);
- срока исполнения;
- указания лица, ответственного за осуществление контроля, и перечня качественных и/или количественных контрольных показателей.

При наличии всех указанных элементов поручение подлежит постановке на контроль структурным подразделением или должностным лицом в соответствии с **пунктом 74** настоящего Регламента.

74. Организацию работы с поручениями, оформленными на бланке поручения Губернатора, а также содержащимися в резолюциях Губернатора, первого заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата, оформленными на индивидуальных бланках либо непосредственно на документах, осуществляет отдел документационного обеспечения.

Организацию работы с поручениями, оформленными на контрольных листах, прилагаемых к федеральным правовым актам, индивидуальных бланках, прилагаемых к Перечню поручений Президента, поручениям Президента, указаниям Президента, осуществляет отдел документационного обеспечения.

Организацию работы с поручениями, содержащимися в протоколах проведенного Губернатором мероприятия (совещания, заседания комиссии, штаба, рабочей встречи и других мероприятий), осуществляет лицо, ответственное за проведение мероприятия.

Доведение поручений до исполнителей обеспечивается в 2-дневный срок, а срочных и оперативных поручений - незамедлительно, но не позднее чем в течение 12 часов с момента их подписания.

Поручения, оформленные по указанию Губернатора на бланках поручений Губернатора, доводятся до исполнителей путем направления им копий поручений и копий документов отделом документационного обеспечения.

Поручения, содержащиеся в резолюциях по рассмотренным Губернатором первым заместителем Губернатора, Руководителем Аппарата документам, доводятся до исполнителей путем направления копий документов с оформленной резолюцией отделом документационного обеспечения.

Поручения, оформленные на контрольных листах, прилагаемых к федеральным правовым актам, доводятся до исполнителей отделом документационного обеспечения путем их личного ознакомления с этими актами.

Поручения, оформленные на индивидуальных бланках, прилагаемых к Перечню поручений Президента, поручениям Президента, указаниям Президента, доводятся отделом документационного-обеспечения до

исполнителей путем направления им копий индивидуальных бланков с резолюциями и копий Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

Поручения, содержащиеся в протоколах проведенных Губернатором мероприятий, доводятся до исполнителей лицом, ответственным за проведение мероприятия.

75. В поручении устанавливается срок (календарная дата) его исполнения. В случае если срок исполнения поручения превышает 1 квартал, устанавливаются промежуточные сроки представления докладов о ходе его исполнения. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание "срочно" или "незамедлительно", поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок. Указание "оперативно" предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. В других случаях, если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до 1 месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца), считая с даты подписания поручения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, руководители органов исполнительной власти Курганской области, руководители структурных подразделений Аппарата Правительства представляют в структурное подразделение Аппарата Правительства или лицу, осуществляющему работу с данным поручением, предложения о продлении срока исполнения поручения с указанием причин продления и планируемой даты исполнения. Такие предложения представляются не позднее чем за 10 дней до истечения срока, отведенного на исполнение поручения.

76. Если поручение дано нескольким исполнителям, то руководитель, указанный в поручении первым, является основным исполнителем поручения, несет ответственность за сроки и качество его исполнения и организует работу по исполнению поручения и подготовке доклада об исполнении поручения. Если основной исполнитель не устанавливает сроки представления информации соисполнителям, то они представляют основному исполнителю предложения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Основной исполнитель определяет порядок согласования и подготовки проекта итогового документа.

При внесении документов в Правительство основной исполнитель указывает дату представления соисполнителями соответствующих предложений.

Если соисполнители не представили основному исполнителю предложения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, то основной исполнитель исполняет поручение без учета мнения этих соисполнителей. Если у соисполнителя при этом возникнут замечания к докладу основного исполнителя, то они сопровождают замечания служебной запиской на

имя руководителя, давшего поручение, с информацией о причинах его неисполнения в установленный срок, указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и с принятых в их отношении мерах.

77. Лицу, давшему поручение, направляется доклад о результатах исполнения поручения, который подписывается основным исполнителем и согласовывается ее всеми соисполнителями. Доклад согласовывается с соисполнителями в течение рабочего дня. Согласование оформляется визами. Виза включает в себя наименование должности визирующего, личную подпись визирующего, расшифровку подписи и дату. Визы соисполнителей проставляются в докладе об исполнении ниже визы основного исполнителя.

Основной исполнитель поручения, данного во исполнение поручения Президента, Перечня поручений Президента, указаний Президента, поручения Председателя Правительства Российской Федерации или полномочного представителя Президента Российской Федерации, представляет в Правительство доклад об исполнении поручения за 7 календарных дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации или полномочным представителем Президента Российской Федерации срока, если в поручении не указан иной срок, с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации, Председателю Правительства Российской Федерации или полномочному представителю Президента Российской Федерации за подписью Губернатора или лица, его замещающего.

78. Если основным исполнителем является первый заместитель Губернатора или Руководитель Аппарата, то ими дополнительное поручение может не даваться, а проект доклада об исполнении поручения на имя Губернатора за подписью первого заместителя Губернатора или Руководителя Аппарата готовится следующим в списке исполнителем и представляется на подпись за 5 дней до истечения срока, установленного Губернатором.

В случае если Губернатором дано поручение непосредственно руководителю органа исполнительной власти Курганской области, деятельность которого курируется заместителем Губернатора, руководители указанных органов докладывают соответствующему заместителю Губернатора одновременно с представлением Губернатору докладов об исполнении его поручений.

79. Если соисполнитель не согласен с ответом основного исполнителя, то он визирует документ с пометкой "с замечаниями" и оформляет замечания в виде служебной записки на имя Губернатора, которая прикладывается к докладу с выполнении поручения Губернатора.

80. Если к установленному сроку основной исполнитель не представил доклад об исполнении поручения или служебную записку о продлении контрольного срока работы с поручением, структурное подразделение Аппарата Правительства или лицо осуществляющее работу с поручением в соответствии с **пунктом 74** настоящего Регламента, оформляет служебную записку о нарушении срока работы с поручением на имя Руководителя Аппарата и готовит

письмо на основного исполнителя за подписью Руководителя Аппарата с указанием на невыполнение поручения.

Основной исполнитель поручения в течение 3 дней после истечения срока данного на исполнение поручения, представляет объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

81. Если поручение включает несколько пунктов, исполнение которых относится к сфере деятельности разных органов исполнительной власти Курганской области, при этом лицо, давшее поручение, не определяет конкретного исполнителя по каждому пункту поручения, то определение конкретного исполнителя по каждому пункту поручения осуществляет руководитель, на которого возложен контроль за исполнением поручения, а в случае отсутствия такового - руководитель, указанный в поручении первым.

Каждый исполнитель подготавливает проект итогового документа об исполнении соответствующих пунктов поручения по своему направлению деятельности согласовывает его с руководителем, на которого возложен контроль за исполнением поручения, а в случае отсутствия такового - с руководителем, указанным в поручении первым, и направляет лицу, давшему поручение.

82. Информация о результатах исполнения поручений обобщается структурным подразделением Аппарата Правительства, осуществляющим работу с поручением, на первое число каждого месяца и каждого квартала и докладывается Руководителю Аппарата в форме справки.

При несоблюдении сроков исполнения поручений Руководитель Аппарата подготавливает служебную записку Губернатору.

Порядок

контроля за исполнением поручений по организации работы с федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, постановлениями Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и выписками из протоколов заседаний Правительства Российской Федерации

83. Федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления Государственной Думы, Федерального Собрания Российской Федерации, постановления Совета Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации (далее - федеральные правовые акты и выписки из протоколов

заседаний Правительства Российской Федерации поступающие в Правительство, подлежат регистрации в отделе документационного обеспечения и передаче Губернатору или лицу, его замещающему, для рассмотрения в день их поступления.

84. Поручения по организации работы с федеральными правовыми актами и выписками из протоколов заседаний Правительства Российской Федерации даются в форме резолюции Губернатора на контрольных листах, прилагаемых к указанным документам.

Работа с поручениями по организации работы с федеральными правовыми актами и выписками из протоколов заседаний Правительства Российской Федерации осуществляется в порядке, определенном настоящим разделом.

Порядок осуществления контроля за исполнением Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента

84.1. Перечень поручений Президента, поручения Президента, указания Президента подлежат регистрации отделом документационного обеспечения и передаче Губернатору или лицу, его замещающему, для рассмотрения.

Поручения по организации работы с Перечнем поручений Президента, поручениями Президента, указаниями Президента даются в форме резолюции Губернатора или лица, его замещающего, на индивидуальных бланках.

84.2. Контроль за своевременным и полным исполнением Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента осуществляется отделом документационного обеспечения.

Основной исполнитель, ответственный за подготовку доклада об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента, не реже 1 раза в месяц представляет в отдел документационного обеспечения информацию о принятых мерах по исполнению Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента либо в иные сроки, определенные отделом документационного обеспечения.

84.3. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента в установленный срок, основной исполнитель, ответственный за подготовку доклада об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента, не позднее чем за 7 календарных дней до истечения половины установленного Президентом Российской Федерации срока исполнения представляет Губернатору или лицу, его замещающему, проекты докладов на имя Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе с обоснованными предложениями по корректировке срока исполнения.

Губернатор не позднее чем по истечении половины установленного Президентом Российской Федерации срока исполнения представляет на имя Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе обоснованные

предложения по корректировке срока исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

В случае если в ходе исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, основной исполнитель, ответственный за подготовку доклада об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента, не позднее чем за 10 календарных дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока исполнения представляет Губернатору или лицу, его замещающему, проекты докладов на имя Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения.

В случае если в ходе исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, Губернатор представляет на имя Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе доклады с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения.

84.4. Не позднее чем за 10 календарных дней до контрольного срока исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента отдел документационного обеспечения направляет контрольные карточки исполнителям.

84.5. Не позднее чем за 7 календарных дней до контрольного срока исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента основной исполнитель, ответственный за подготовку доклада об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента, представляет Губернатору или лицу, его замещающему, проект доклада на имя Президента Российской Федерации об исполнении Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

84.6. Перечень поручений Президента, поручения Президента, указания Президента снимаются с контроля отделом документационного обеспечения на основании решения о снятии с контроля поручения Президента или указания Президента, принятому Президентом Российской Федерации, Руководителем Администрации Президента Российской Федерации, помощником Президента Российской Федерации - начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

84.7. Отдел документационного обеспечения ежеквартально в соответствии с представленными предложениями от руководителей органов исполнительной власти Курганской области и руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства вносит в план работы Правительства

информацию о ходе исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

84.8. Руководитель Аппарата ежеквартально на заседании Правительства докладывает информацию, касающуюся исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента и состояния исполнительской дисциплины.

84.9. Отдел документационного обеспечения в соответствии с представленной информацией от руководителей органов исполнительной власти Курганской области, руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства ежеквартально готовит статистические и информационно-аналитические материалы по исполнению Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента.

Порядок прохождения служебных писем, адресованных Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам государственной власти, за исключением их территориальных органов

85. Проекты служебных писем, адресованных Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам государственной власти, за исключением их территориальных органов, представляемые на подпись Губернатору, а в случае его отсутствия - первому заместителю Губернатора, должны:

1) быть завизированы заместителем Губернатора, координирующим орган исполнительной власти Курганской области в соответствии с распределением обязанностей между Губернатором и его заместителями,

2) пройти лингвистическую экспертизу проектов служебных писем в отделе документационного обеспечения. При положительном заключении лицо, проводившее указанную экспертизу, ставит свою подпись (с расшифровкой) на оборотной стороне каждого листа проекта служебного письма.

86. Служебные письма, адресованные Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, федеральным органам государственной власти, за исключением их территориальных органов, подписанные Губернатором, а в случае его отсутствия - первым заместителем Губернатора (далее - служебные письма), представляются в отдел документационного обеспечения.

87. Исполнитель документа определяет вид отправки служебного письма:

- 1) фельдъегерская связь;
- 2) электронная почта;
- 3) факсимильная связь;
- 4) почтовая связь.

87.1. Копии служебных писем направляются отделом документационного обеспечения в представительство Курганской области при Правительстве Российской Федерации.

87.2. Отдел документационного обеспечения ежеквартально информирует Руководителя Аппарата о результатах работы с контрольными служебными письмами.

Раздел VII. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

130. Порядок работы с обращениями граждан определяется соответствующим административным регламентом, утвержденным постановлением Правительства.

131. Обращения организаций, не предусмотренные **разделом I** настоящего Регламента, рассматриваются Аппаратом Правительства, регистрируются и докладываются Губернатору, первому заместителю Губернатора или Руководителю Аппарата в день их поступления для рассмотрения.

132. Обращения к Губернатору и к Правительству, носящие рекламный характер, рассматриваются Руководителем Аппарата и докладываются Губернатору по решению Руководителя Аппарата.

133. **Исключен.**

134. Работа с обращениями, указанными в **пункте 131** настоящего Регламента, осуществляется в соответствии с резолюцией Губернатора, первого заместителя Губернатора или Руководителя Аппарата, которая прилагается к документу. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в резолюции, осуществляется в порядке, определенном в **разделе III** настоящего Регламента.