
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«02» марта 2016 г. г. Москва

№ 01-дд/10

О мерах по совершенствованию организации
исполнения поручений и рассмотрения обращений
граждан

В целях обеспечения надлежащего исполнения поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, поручений руководства Минтранса России по неправительственной корреспонденции, протоколов Министра транспорта Российской Федерации (далее – поручения), рассмотрения обращений граждан, в соответствии с распоряжением Минтранса России от 11 января 2016 г. № МС-1-р «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и рассмотрения обращений граждан в Министерстве транспорта Российской Федерации»

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Принять к сведению утвержденный распоряжением Минтранса России от 11 января 2016 г. № МС-1-р Порядок исполнения поручений и рассмотрения обращений граждан в Министерстве транспорта Российской Федерации (см. приложение к настоящему распоряжению) и обеспечить его выполнение в части, касающейся деятельности организаций транспортного комплекса, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минтрансом России (ФАУ «РОСДОРНИИ»).

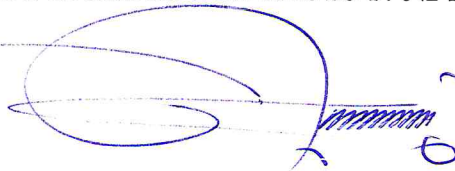
2. Обеспечить строгое соблюдение установленных регламентами Правительства Российской Федерации и Минтранса России, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сроков исполнения поручений и рассмотрения обращений граждан.

3. Возложить на заместителей Генерального директора, руководителей подразделений головного учреждения и директоров филиалов/представительства обязанности по контролю за качеством исполнения поручений и рассмотрения обращений граждан по вопросам, относящимся к их компетенции.

4. Канцелярию довести содержание настоящего распоряжения до сведения заместителей и советников Генерального директора, руководителей подразделений головного учреждения, отдела кадров и директоров филиалов/представительства.

Приложение: Порядок исполнения поручений и рассмотрения обращений граждан в Министерстве транспорта Российской Федерации (приложение к распоряжению Минтранса России от 11.01.2016 г. № МС-1-р), на 7 л.

Генеральный директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal line, positioned between the text 'Генеральный директор' and 'О.Н. Ярош'.

О.Н. Ярош

**ПОРЯДОК
ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ
ГРАЖДАН В МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

1. Ответственность за исполнение поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, поручений руководства Министерства по неправительственной корреспонденции, протоколов Министра (далее – Поручения), рассмотрения обращений граждан

Указанием по исполнению Поручения (далее – Резолюция) Министром или заместителем Министра назначаются головной исполнитель и соисполнители Поручения.

Исполнителями Поручения могут быть департаменты, федеральная служба и федеральные агентства, находящиеся в ведении Минтранса России, предприятия и организации транспортного комплекса, созданные для выполнения задач, поставленных перед Министерством транспорта Российской Федерации (другие организации транспортного комплекса) (далее – Подразделения Министерства).

Должностное лицо, указанное в Резолюции первым после заместителя Министра или обозначенное словом «созыв», «свод», «обобщение» или «ответственный», является головным исполнителем (далее – Головной исполнитель).

Головной исполнитель организует работу соисполнителей, определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа, несет персональную ответственность за выполнение Поручения с момента поступления на исполнение до подписания и направления ответа адресату.

Головные исполнители и соисполнители обязаны по первому требованию руководства Административного департамента, работников контрольного отдела Административного департамента (далее – Контрольный отдел) давать исчерпывающие данные о ходе исполнения и подготовке необходимых материалов по контролируемым Поручениям.

2. Документы, подготовленные во исполнение Поручений, представляются на подпись Министру (и.о. Министра), заместителям Министра в строгом соответствии с регламентами.

В случае если ответы (информация, справочные материалы и др.) направлены за подписью руководителей Подразделений Министерства, Головной исполнитель для снятия с контроля Поручения представляет в Контрольный отдел информацию о направлении ответа одновременно с уведомлением курирующего заместителя Министра.

3. Работа с документами осуществляется в ОСЭД.

Оригиналы контрольных документов на бумажных носителях (с грифом «ДСП», имеющие нестандартный формат и др.) после исполнения представляются в Контрольный отдел с копиями ответов.

4. Запросы Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций (далее – Запросы).

Запросы рассматриваются в течение 10 (15) дней.

Ответы (информационные справки, документы, материалы, правовая позиция) на Запросы представляются в Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций по МЭДО.

5. Поручения (указания) Президента Российской Федерации, данные непосредственно Министру, сроки исполнения которых не определены (далее – Прямое поручение)

Исполнитель обязан руководствоваться Указом Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации».

Контрольный отдел устанавливает два контрольных срока:

первый – 15 дней со дня подписания Прямого поручения – для определения реальных первоначальных сроков исполнения;

второй – месяц со дня подписания Прямого поручения – в случае отсутствия таких предложений.

Головной исполнитель:

для принятия решения о первичном сроке представления доклада Президенту Российской Федерации направляет в Администрацию Президента Российской Федерации письменные предложения заместителей Министра, курирующих данное направление;

для корректировки первого срока представляет в Административный департамент докладную записку о подтверждении исполнения Прямого поручения в месячный срок.

Контрольный отдел производит корректировку первого срока на основании официального решения Администрации Президента Российской Федерации либо представленных докладных записок.

Проекты докладов Президенту Российской Федерации и Председателю Правительства Российской Федерации об исполнении Прямых поручений представляются на подпись только Министру и за пять дней до истечения срока их исполнения.

В случае отсутствия Министра (командировка, отпуск и т.д.) указанные проекты докладов представляются на подпись И.о. Министра, назначенного в соответствии с приказом, за пять дней до истечения срока исполнения Прямого поручения с обязательным наличием виз директора Административного департамента (заместителя директора, ответственного за исполнительскую дисциплину) и помощника (советника) Министра, осуществляющего контроль исполнения Прямых поручений.

6. Поручения Председателя Правительства Российской Федерации, данные непосредственно Министру

Проекты докладов Председателю Правительства Российской Федерации представляются на подпись только Министру и за пять дней до истечения срока их исполнения.

В случае отсутствия Министра (командировка, отпуск и т.д.) проекты докладов представляются на подпись И.о. Министра, назначенного в соответствии с приказом, за пять дней до истечения срока исполнения указанных поручений с обязательным наличием виз директора Административного департамента (заместителя директора, ответственного за исполнительскую дисциплину) и помощника (советника) Министра, осуществляющего контроль исполнения поручений Председателя Правительства Российской Федерации, данных непосредственно Министру.

7. Поручения, связанные с проведением согласительных процедур в ходе подготовки проектов актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации

Ответственность за своевременное согласование (рассмотрение, подготовку заключения) Подразделениями Министерства проектов актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации возлагается на директоров департаментов.

Департамент правового обеспечения и законопроектной деятельности в соответствии со своими задачами и функциями координирует деятельность Подразделений Министерства по согласованию (рассмотрению, подготовке заключения) указанных проектов в соответствии с порядком и сроками, установленными регламентами Правительства Российской Федерации и Минтранса России.

Директора департаментов осуществляют постоянный контроль за соблюдением федеральными органами исполнительной власти сроков согласования проектов актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, направленных им Минтрансом России для межведомственного согласования. В случае нарушения федеральными органами исполнительной власти установленных Регламентом Правительства Российской Федерации сроков проведения согласований указанные должностные лица незамедлительно готовят и представляют на подпись курирующим заместителям Министра письма-напоминания о необходимости соблюдения этих сроков. Копии указанных писем направляются в Департамент правового обеспечения и законопроектной деятельности.

Департамент правового обеспечения и законопроектной деятельности в соответствии с осуществляемыми им функциями еженедельно, по пятницам информирует руководство Министерства о состоянии подготовки и рассмотрения проектов актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, находящихся на согласовании в Минтрансе России, а также направленных Министерством для согласования в федеральные органы исполнительной власти.

8. Поручения, данные федеральным органам исполнительной власти и предусматривающие подготовку проектов нормативных правовых актов, по которым Минтранс России является соисполнителем

Головной исполнитель Поручения в Министерстве направляет в 10-дневный срок федеральному органу исполнительной власти, ответственному за разработку проекта нормативного правового акта (далее – Ответственный ФОИВ), предложения в проект нормативного правового акта.

При отсутствии таких предложений направляет Ответственному ФОИВ письмо о готовности Минтранса России рассмотреть проект нормативного правового акта в случае его поступления в Министерство в установленном порядке.

Контрольный отдел на основании указанного письма корректирует контрольный срок до срока, установленного Ответственному ФОИВ.

В случае непоступления в Министерство на согласование проекта нормативного правового акта Головной исполнитель представляет в Контрольный отдел соответствующую информацию.

9. Перечни поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Министерства, поручения, содержащиеся в протоколах совещаний у руководства Правительства Российской Федерации, заседаний правительственных комиссий, в утвержденных планах работы, графиках мероприятий, «дорожных картах», сетевых план-графиках и др. (далее – Поручение с пунктами)

Административный департамент для организации выполнения Поручения с пунктами в проект Резолюции вносит ссылку на настоящее распоряжение Минтранса России и рассылает Головному исполнителю.

Головной исполнитель:

в течение одного дня после получения Поручения с пунктами для организаций и обеспечения безусловного его выполнения готовит поручение Министра (И.о. Министра) или заместителя Министра, курирующего данное направление (далее – Организационное поручение), с указанием конкретных ответственных исполнителей по каждому пункту Поручения с пунктами для замены Резолюции и установки контроля;

после подписания Организационного поручения рассылает в Подразделения Министерства.

Подразделения Министерства после получения Поручения с пунктами и Организационного поручения:

в полном объеме и в установленные сроки исполняют Организационное поручение;

о результатах информируют Головного исполнителя Поручения с пунктами и Контрольный отдел с предоставлением материалов, подтверждающих факт исполнения пункта.

10. Поручения и указания, данные непосредственно федеральной службе и федеральным агентствам, находящимся в ведении Министерства, предприятиям и организациям транспортного комплекса, созданным для

выполнения задач, поставленных перед Министерством транспорта Российской Федерации (другим организациям транспортного комплекса)

В случае если Президентом Российской Федерации (Председателем Правительства Российской Федерации, Заместителями Председателя Правительства Российской Федерации) дано поручение или указание непосредственно федеральной службе и федеральным агентствам, находящимся в ведении Министерства, а также предприятиям и организациям транспортного комплекса, созданным для выполнения задач, поставленных перед Министерством транспорта Российской Федерации (другим организациям транспортного комплекса), руководитель указанного органа (предприятия, организации) докладывает Министру одновременно с представлением Президенту Российской Федерации (Председателю Правительства Российской Федерации, Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации) доклада об исполнении его поручения или указания.

11. Подготовка ответов и проектов ответов на запросы (обращения) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, а также обращения комитетов и комиссий Федерального Собрания (далее – запрос (обращение))

Ответ на запрос (обращение) к Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации дается Министром или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления запроса (обращения) в Правительство Российской Федерации.

Ответ на запрос (обращение), поступивший непосредственно в Министерство, должен быть дан тем должностным лицом, которому направлено обращение (запрос), либо лицом, временно исполняющим его обязанности, в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня направления запроса (обращения) в Министерство.

Ответ (не проект ответа) на запрос (обращение) к Председателю Правительства Российской Федерации или Заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, направленное в Министерство в соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 12 июля 2007 г. № СН-П15-3395, готовится Главным исполнителем не на бланке, подписывается Министром или лицом, его замещающим, и направляется в Правительство Российской Федерации в 20-дневный срок со дня поступления в Министерство.

12. Поручения Правительства Российской Федерации, контроль за дальнейшей реализацией которых возложен на Минтранс России

Главной исполнитель Поручений согласовывает с курирующими заместителями Министра и представляет Министру предложения по дальнейшему исполнению Поручений (определение исполнителя и соисполнителей, периодичность докладов Министру или курирующему заместителю Министра, снятие с контроля и др.) для принятия соответствующих решений.

Контрольный отдел обеспечивает внесение соответствующих изменений в Облачную систему электронного документооборота (далее – ОСЭД) с учетом принятых решений.

13. Смена Главного исполнителя Поручения

Главной исполнитель Поручения готовит докладную записку на имя Министра с обоснованием необходимости изменения Главного исполнителя и состава соисполнителей в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Министерства транспорта Российской Федерации.

Докладная записка должна быть завизирована предлагаемым Главным исполнителем или заместителем Министра, курирующим работу предлагаемого Главного исполнителя, и директором Административного департамента (заместителем директора Административного департамента, ответственного за исполнительскую дисциплину).

При отсутствии согласия предлагаемого Главного исполнителя или заместителя Министра, курирующего работу предлагаемого Главного исполнителя, докладную записку направлять статс-секретарю – заместителю Министра С.А. Аристову, ответственному за исполнительскую дисциплину в Министерстве, для принятия решения.

Докладная записка представляется в течение трех дней с даты оформления Поручения. Срок, отведенный на визирование, – незамедлительно, но не более трех дней с даты оформления Поручения (включая срок принятия решения статс-секретарем – заместителем Министра).

С перечисленными визами докладная записка передается советникам Административного департамента для замены Резолюции Министра (И.о. Министра).

14. Снятие с контроля Поручений, во исполнение которых доклады, письма, информационные материалы и т.д. направляются по секретной почте

Главной исполнитель Поручения докладывает заместителю Министра, курирующего данное направление, об исполнении Поручения, направлении ответа (письма, информационных материалов и т.д.) по секретной почте для принятия решения о снятии с контроля Поручения.

Секретариаты заместителей Министра обеспечивают незамедлительное доведение указанных докладных записок до заместителей Министра для принятия решения.

Главной исполнитель Поручения представляет в Контрольный отдел письменное решение заместителя Министра, курирующего данное направление.

15. Меры по совершенствованию организации исполнения Поручений и повышению уровня исполнительской дисциплины

Лица, ответственные за исполнительскую дисциплину в Подразделениях Министерства:

на постоянной основе проводят разъяснительную работу по нормам исполнения Поручений, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

регламентами Правительства Российской Федерации и Минтранса России, а также внутренними распорядительными документами;

ежеквартально направляют в Административный департамент отчет по исполнительной дисциплине.

Подразделения Министерства:

ежемесячно проводят анализ по всем неисполненным Поручениям в целях установления причин и условий, способствующих нарушению исполнительной дисциплины;

при необходимости готовят докладные записки на имя заместителей Министра, курирующих данное направление, для принятия решения о корректировке сроков исполнения или снятия с контроля Поручений.

В случае нарушения сроков исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и рассмотрения обращений граждан, установленных регламентами Правительства Российской Федерации и Минтранса России, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», директору Административного департамента К.А. Пашкову представлять на имя Министра предложения о снижении размера премии по результатам работы за соответствующий месяц руководящему составу департаментов, допустивших нарушение исполнительной дисциплины:

– директору департамента, заместителю директора департамента, ответственному за исполнительскую дисциплину, на 10 %;

– заместителю директора департамента, курирующему направление, на 20 %.