



№ 205014-2025-10048
от 17.11.2025

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 17 ноября 2025 года № 140-пг

О внесении изменений в постановление Губернатора Ленинградской области от 28 ноября 2023 года № 87-пг "О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Администрации Ленинградской области"

П о с т а н о в л я ю :

Внести в постановление Губернатора Ленинградской области от 28 ноября 2023 года № 87-пг "О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Администрации Ленинградской области" следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Установить, что первый вице-губернатор Ленинградской области, первый вице-губернатор Ленинградской области – заместитель Председателя Правительства Ленинградской области, вице-губернаторы Ленинградской области, руководители органов исполнительной власти Ленинградской области, являющиеся в соответствии с решением Губернатора Ленинградской области ответственными за исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, несут персональную ответственность за своевременность и качество их исполнения, а также за соответствие принятых мер задачам, поставленным в поручениях и указаниях.";

подпункт 2 пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) рассмотрение на заседаниях Правительства Ленинградской области и совещаниях с участием Губернатора Ленинградской области вопросов, касающихся исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и состояния исполнительской дисциплины.";

приложение (Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Администрации Ленинградской области) изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 28 ноября 2023 года № 87-пг
(в редакции постановления Губернатора
Ленинградской области
от 17 ноября 2025 года № 140-пг)
(приложение)

ПОРЯДОК
исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации
в Администрации Ленинградской области

1. Общие положения

Действие Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в адрес высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления субъектов Российской Федерации (далее – Поручения) распространяется на поступившие в Администрацию Ленинградской области:

Поручения, содержащиеся в указах, распоряжениях, директивах Президента Российской Федерации;

Поручения или перечни поручений Президента Российской Федерации;

Поручения, данные по результатам рассмотрения обращений граждан, поступивших в ходе личных приемов граждан (в том числе в режиме видео-конференц-связи), проведенных по поручению Президента Российской Федерации должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации;

Поручения, содержащиеся в резолюциях Президента Российской Федерации на документах, в том числе на обращениях граждан, организаций, должностных лиц, докладах об исполнении Поручений;

Поручения Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, данные во исполнение Поручений;

Поручения полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, данные во исполнение Поручений.

2. Сроки исполнения Поручений

2.1. Поручение должно быть исполнено не позднее последнего дня установленного срока.

2.2. Срок исполнения исчисляется:

по Поручению, содержащемуся в указе (распоряжении) Президента Российской Федерации, – со дня вступления в силу нормативного правового акта;

по иному Поручению – с даты его подписания или с даты резолюции.

2.3. Поручение, данное непосредственно высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления субъектов Российской Федерации (далее – Поручение "прямого" исполнения), исполняется:

в установленный Поручением срок;

в случае если срок исполнения в Поручении не определен – в срок, установленный Руководителем Администрации Президента Российской Федерации либо помощником Президента Российской Федерации – начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации;

в случае если Руководителем Администрации Президента Российской Федерации либо помощником Президента Российской Федерации – начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации срок исполнения Поручения не установлен – исполняется без направления докладов;

в случае если Поручением предписано направить информацию сторонним адресатам – доклад на имя Президента Российской Федерации не представляется;

при формулировке "срочно" – в течение трех календарных дней;

при формулировке "оперативно" – в течение 10 календарных дней.

2.4. Поручение, по которому высшие должностные лица субъектов Российской Федерации, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления субъектов Российской Федерации являются соисполнителями (далее – Поручение совместного исполнения), исполняется:

в срок, определенный (доведенный до соисполнителя) основным исполнителем (исполнителем, указанным в Поручении первым);

до истечения половины срока, указанного в Поручении, если иной срок основным исполнителем не определен.

Доклад направляется основному исполнителю либо должностному лицу (органу государственной власти), определенному основным исполнителем.

Доклад Президенту Российской Федерации по Поручениям совместного исполнения не направляется.

2.5. Управление координации исполнения поручений Президента Российской Федерации Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее – Управление координации) осуществляет постановку на контроль Губернатора Ленинградской области Поручений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области с установлением контрольных сроков исполнения:

2.5.1. По Поручениям "прямого" исполнения:

2.5.1.1. Для промежуточной информации о ходе выполнения Поручения:

ежемесячно – для Поручений со сроком исполнения от трех до шести месяцев;

ежеквартально – для Поручений со сроком исполнения от шести месяцев до двух лет;

раз в полгода – для Поручений со сроком исполнения от двух лет и более, а также "постоянно".

При необходимости может быть установлен дополнительный срок представления промежуточной информации.

2.5.1.2. Для окончательной информации об исполнении Поручения:

с учетом сроков, указанных в Поручении, но не позднее 10 рабочих дней до срока исполнения, установленного Поручением;

со сроком исполнения "ежемесячно" – не позднее чем за пять рабочих дней до срока исполнения, установленного Поручением;

со сроком исполнения "еженедельно" – не позднее чем за два рабочих дня до срока исполнения, установленного Поручением.

2.5.2. По Поручениям совместного исполнения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3. Организация исполнения Поручений

3.1. Управление делопроизводства Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее – Управление делопроизводства):

3.1.1. В день поступления Поручения в Администрацию Ленинградской области регистрирует его и передает на рассмотрение Губернатору Ленинградской области с предложениями по определению ответственного исполнителя и соисполнителей из числа первого вице-губернатора Ленинградской области, первого вице-губернатора Ленинградской области – заместителя Председателя Правительства Ленинградской области, вице-губернаторов Ленинградской области, руководителей органов исполнительной власти Ленинградской области.

3.1.2. В течение одного рабочего дня после назначения Губернатором Ленинградской области исполнителей направляет им Поручение.

3.2. Должностное лицо, определенное Губернатором Ленинградской области, или должностное лицо, указанное первым в перечне лиц, является

ответственным исполнителем (далее – ответственный исполнитель).

Иные должностные лица, указанные в перечне лиц, являются соисполнителями.

Ответственный исполнитель и соисполнители несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение Поручения.

3.3. Ответственный исполнитель:

3.3.1. При необходимости изменения ответственного исполнителя и (или) соисполнителей в течение пяти календарных дней с даты резолюции Губернатора Ленинградской области направляет Губернатору Ленинградской области аргументированные предложения по изменению состава исполнителей, согласованные с должностными лицами, которым предлагается передать Поручение на исполнение.

3.3.2. Определяет порядок исполнения Поручения.

3.3.3. При необходимости разрабатывает план мероприятий по выполнению Поручения, который должен предусматривать порядок текущего контроля, определять сроки и форму представления информации о выполнении Поручения.

3.3.4. Организует и координирует работу по исполнению Поручения в установленные контрольные сроки, обеспечивает сбор, обработку и обобщение поступающей информации.

3.3.5. Обеспечивает подготовку всех необходимых документов.

3.3.6. Принимает меры по устранению выявленных недостатков.

3.3.7. По Поручению совместного исполнения направляет за своей подписью в адрес основного исполнителя информацию по исполнению Поручения, если иное не установлено Губернатором Ленинградской области, в установленный срок в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.3.8. По Поручению "прямого" исполнения:

направляет промежуточную информацию о ходе и результатах исполнения Поручения, имеющихся недостатках и необходимых дополнительных мероприятиях, в целях обеспечения его исполнения в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области в установленный срок в соответствии с пунктом 2.5.1.1 настоящего Порядка;

направляет окончательную информацию об исполнении Поручения (далее – проект доклада) Губернатору Ленинградской области на подписание в установленный срок в соответствии с пунктом 2.5.1.2 настоящего Порядка;

организует процедуру согласования проекта доклада с приложением необходимых материалов в системе электронного документооборота Ленинградской области (далее – СЭД) или на бумажном носителе. В лист согласования включаются все соисполнители, начальник сектора учета контрольной информации отдела контроля и анализа исполнения распорядительных документов Управления координации, начальник Управления делопроизводства, протокольный отдел Управления делопроизводства;

устраняет недостатки, выявленные Управлением координации в ходе согласования проекта доклада, незамедлительно, но не более трех рабочих дней.

3.3.9. Сроки согласования проекта доклада с соисполнителями не должны превышать два рабочих дня. При отсутствии согласования либо обоснованных замечаний соисполнителей в течение указанного срока, проект доклада считается согласованным.

3.4. Требования к проекту доклада:

3.4.1. Необходимо отразить реквизиты Поручения (вид документа, дата, номер, абзац, подпункт, пункт, часть (при наличии), текст).

3.4.2. Необходимо отразить конкретные результаты исполнения Поручения:

в первоначальном докладе – за период от даты Поручения;

в последующих докладах – за период от даты предшествовавшего доклада.

Информация о ранее проведенных мероприятиях и принятых правовых актах указывается только в том случае, если они непосредственно касаются предмета данного Поручения и не требуют корректировки.

3.4.3. Необходимо отразить вывод о степени исполнения Поручения с учетом всего периода его выполнения, а в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поручения – причины и конкретные меры, принимаемые для обеспечения его исполнения, а также сведения о привлечении к ответственности виновных должностных лиц.

3.4.4. Необходимо отразить предложение о снятии Поручения с контроля или продлении срока его исполнения с указанием планируемого срока исполнения.

3.4.5. Размер не должен превышать 2 – 3 страницы формата А4.

3.4.6. Прилагаются копии принятых во исполнение Поручения документов и при необходимости – информационно-аналитические материалы (за отчетный период).

3.5. Управление делопроизводства:

3.5.1. Редактирует проект доклада, оформляет его на бланках установленной формы и передает документы на подпись Губернатору Ленинградской области.

3.5.2. В случае возврата Губернатором Ленинградской области проекта доклада на доработку возвращает его ответственному исполнителю для устранения замечаний. После устранения замечаний незамедлительно передает проект доклада на подпись Губернатору Ленинградской области.

3.5.3. После подписания Губернатором Ленинградской области направляет доклад адресату в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

3.5.4. При направлении ответов полномочному представителю Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе (его заместителям и помощникам) на запросы, касающиеся исполнения

Поручений, они посредством СЭД также направляются главному федеральному инспектору по Ленинградской области.

3.6. Датой исполнения Поручения является дата отправки доклада адресату.

3.7. Для уточнения требований Президента Российской Федерации, содержащихся в Поручении, может использоваться подраздел "Стенограммы" раздела "События" официального сайта Президента Российской Федерации (kremlin.ru).

4. Организация контроля за исполнением Поручений

Управление координации:

4.1. Осуществляет контроль за соблюдением установленных разделом 2 настоящего Порядка сроков и качества исполнения Поручений, в том числе путем проведения проверочных мероприятий.

Основанием для проведения проверочных мероприятий являются выявленные в проекте доклада и прилагаемых к нему документах противоречия с фактическими обстоятельствами, имевшими место, факты представления недостоверных сведений, а также неисполнение Поручения в установленный срок.

При необходимости привлекает другие подразделения и органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации к проверочным мероприятиям по исполнению Поручения.

4.2. Ставит на особый контроль Поручение при поступлении информации о продлении срока исполнения Поручения, первоначальный срок исполнения которого истек. Одновременно инициирует решение о проведении проверочных мероприятий (в случае если они не проводились при направлении доклада). Также при необходимости истребует у ответственного исполнителя план и меры по выполнению Поручения в кратчайшие сроки.

Продленным считается Поручение при одновременном соблюдении следующих условий:

изначально Поручение носило разовый характер (периодичность докладов в тексте документа отсутствовала);

согласно перечню (реестру) Поручений, находящихся на контроле, получаемому от главного федерального инспектора по субъекту Российской Федерации, для Поручения установлен новый срок исполнения.

4.3. Формирует и ведет перечень (реестр) находящихся на исполнении Поручений.

4.4. Осуществляет взаимодействие с ответственным исполнителем в целях своевременного и надлежащего исполнения Поручения.

4.5. Проводит проверку представленного ответственным исполнителем проекта доклада об исполнении Поручения на предмет:

правильности оформления проекта доклада (в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка);

соответствия содержания проекта доклада задачам, поставленным в Поручении;

достоверности и непротиворечивости содержащихся в проекте доклада сведений;

соответствия формы документов, прилагаемых к проекту доклада, требованиям, содержащимся в Поручении;

обоснованности вывода о степени исполнения Поручения, в том числе с учетом уточняющих вопросов, поставленных в запросах полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе (его заместителей и помощников) и главного федерального инспектора по Ленинградской области.

4.6. В случае выявления в представленных документах недостатков возвращает проект доклада ответственному исполнителю на доработку.

4.7. После завершения проверки и устранения ответственным исполнителем недостатков согласовывает проект доклада.

4.8. Осуществляет взаимодействие с аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, в том числе с главным федеральным инспектором по Ленинградской области, по вопросам организации контроля за исполнением Поручений.

4.9. Контролирует своевременность и полноту представления информации по запросам полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе (его заместителей и помощников) и главного федерального инспектора по Ленинградской области, касающимся исполнения Поручений.

4.10. В случае выявления факта ненадлежащего исполнения Поручения или установления обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению Поручения в установленный срок, представляет первому вице-губернатору Ленинградской области предложения для инициирования проведения служебной проверки по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения Поручения.

4.11. В случае возврата Контрольным управлением Президента Российской Федерации, аппаратом полномочного представителя или иным подразделением Администрации Президента Российской Федерации доклада об исполнении Поручения для доработки и повторного представления осуществляет анализ причин возврата доклада на доработку и в случае установления факта и причин ненадлежащего исполнения Поручения подготавливает предложения для инициирования проведения служебной проверки.

4.12. Представляет первому вице-губернатору Ленинградской области информацию о текущем состоянии исполнения Поручений, в том числе находящихся на особом контроле, для рассмотрения на заседаниях Правительства Ленинградской области и совещаниях с участием Губернатора Ленинградской области.

5. Продление срока исполнения (снятие с контроля) Поручений

5.1. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению Поручения в установленный срок, ответственный исполнитель незамедлительно, но не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения половины срока исполнения, установленного в Поручении, представляет Губернатору Ленинградской области:

доклад Губернатору Ленинградской области об обстоятельствах, препятствующих исполнению Поручения в установленный срок;

проект доклада Губернатора Ленинградской области, содержащего обоснованные предложения по корректировке срока исполнения Поручения.

Ответственный исполнитель организует процедуру согласования проекта доклада в СЭД или на бумажном носителе.

В лист согласования включаются все соисполнители, начальник сектора учета контрольной информации отдела контроля и анализа исполнения распорядительных документов Управления координации, начальник Управления делопроизводства, протокольный отдел Управления делопроизводства.

5.2. При возникновении в ходе исполнения Поручения обстоятельств, препятствующих его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель незамедлительно представляет Губернатору Ленинградской области:

доклад Губернатору Ленинградской области о причинах, препятствующих своевременному исполнению Поручения, конкретных мерах, принимаемых для обеспечения его исполнения, с предложением о продлении срока исполнения Поручения;

проект доклада Губернатора Ленинградской области с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению Поручения, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и обоснованных предложений о продлении срока исполнения Поручения, согласованный в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

5.3. Управление координации:

рассматривает проект доклада, поступивший в соответствии с пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка;

подготавливает заключение об обоснованности (необоснованности) обращения по вопросу корректировки или продления срока исполнения Поручения и направляет Губернатору Ленинградской области документы с заключением.

5.4. Администрация Губернатора и Правительства Ленинградской области на основании решения о снятии с контроля Поручения "прямого" исполнения (корректировке срока, продлении срока), принятого Президентом Российской Федерации, либо Руководителем Администрации Президента Российской Федерации, либо помощником Президента Российской Федерации – начальником Контрольного управления

Президента Российской Федерации, осуществляет информирование ответственного исполнителя о снятии с контроля Поручения, корректировке либо продлении срока исполнения.

5.5. По вопросам снятия с контроля, корректировки либо продления срока исполнения Поручения совместного исполнения ответственный исполнитель самостоятельно взаимодействует с основным исполнителем.