КОМИТЕТ ПО РЫБНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

«7» апреля 2026 г. № 37-04/02-43/26

г. Махачкала

Об утверждении Порядка организации и контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан

На основании Указа Главы Республики Дагестан от 4 апреля 2022 г. № 71 «О мерах по совершенствованию организации контроля за исполнением поручений, указаний и рекомендаций Главы Республики Дагестан» и в целях реализации дополнительных мер по совершенствованию организации надлежащего и своевременного исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан (приложение № 1).
2. Утвердить форму Реестра учета поручений Главы Республики Дагестан (приложение № 2).
3. Установить, что должностные лица Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан и подведомственных ему организаций в пределах своей компетенции несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений Главы Республики Дагестан.
4. Отделу бухгалтерского учёта, государственной службы, кадров и делопроизводства ознакомить всех должностных лиц Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан с настоящим приказом под подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета **Х.М. Шамхалова**

Приложение №1
к приказу Комрыбхоза РД
от «7» апреля 2026 г.
№ 37-03/02-43/26

ПОРЯДОК
организации и контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Комитете по Рыбному хозяйстве Республики Дагестан

I. Общие положения

1.1 Порядок организации и контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан (далее – Порядок) разработан на основании Указа Главы Республики Дагестан от 4 апреля 2022 г. № 71 «О мерах по совершенствованию организации контроля за исполнением поручений, указаний и рекомендаций Главы Республики Дагестан» (далее – Указ Главы Республики Дагестан № 71) и регулирует вопросы организации и контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, исполнение которых поручено Комитету по рыбному хозяйству Республики Дагестан.

1.2. Целями настоящего Порядка являются повышение эффективности управленческой деятельности, укрепление исполнительской дисциплины и установление единого порядка осуществления контроля за исполнением поручений Главы Республики Дагестан (далее – поручения).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на поручения Главы Республики Дагестан, содержащиеся в протоколах заседаний Совета Безопасности Республики Дагестан, Антитеррористической комиссии в Республике Дагестан, Антинаркотической комиссии в Республике Дагестан, решениях Координационного совещания по обеспечению правопорядка в Республике Дагестан, заседаний Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Дагестан, а также на поручения, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

1.4. Порядок применяется всеми участниками процедуры исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан и в подведомственных ему организациях.

II. Организация исполнения поручений Главы Республики Дагестан

2.1. Мероприятия по организации исполнения поручений Главы Республики Дагестан:

организация и координация деятельности по исполнению поручения;

определение исполнителей, сроков и порядка исполнения поручения, комплекса мер необходимых для его исполнения в установленные сроки;

организация контроля исполнения поручения;

подготовка информации (отчета) об исполнении поручения;

информирование председателя Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан (далее – председатель Комитета) об обстоятельствах, препятствующих исполнению поручения в установленные сроки, о фактах и причинах несвоевременного исполнения поручения (в том числе соисполнителями), целесообразности замены ответственных исполнителей, а также внесения других изменений в организацию исполнения поручения.

2.2. Учет поручений Главы Республики Дагестан

2.2.1. Прием, первичная обработка и регистрация поступивших поручений осуществляются «Отделом бухгалтерского учёта, государственной службы, кадров и делопроизводства» в соответствии с установленными требованиями делопроизводства.

2.2.2. Учет поручений и документов, образующихся в процессе их исполнения, проводится при помощи системы электронного документооборота «СЭД Дело» (далее – СЭД) и Реестра учета поручений Главы Республики Дагестан.

2.2.3. Данные о количестве поручений и ходе их исполнения обобщаются нарастающим итогом и представляются председателю Комитета в виде Реестра учета поручений Главы Республики Дагестан, статистической и аналитической информации с установленной периодичностью (месяц, квартал, полугодие, год).

2.3. Требования к процедуре исполнения поручений Главы Республики Дагестан

2.3.1. Поступившие в Комитет по рыбному хозяйству Республики Дагестан поручения Главы Республики Дагестан подлежат обязательной регистрации в СЭД и в Реестре учета поручений Главы Республики Дагестан, после чего передаются для рассмотрения председателю Комитета. Поручения регистрируются и передаются в день их поступления.

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

2.3.2. Председатель Комитета определяет ответственного исполнителя и сроки исполнения поручений, проставляет резолюцию в СЭД.

Одновременно поручение направляется первому заместителю председателя Комитета, ответственному за организацию и координацию системы контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан и сотруднику, ответственному за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, которые обеспечивают их контрольное сопровождение.

2.3.3. Ответственный исполнитель, на которого председателем Комитета возложено исполнение поручения, несет персональную ответственность за его надлежащее исполнение в установленный срок.

2.3.4. Рассмотрение исполнителями поступивших им поручений в соответствии с резолюцией осуществляется в день их поступления, а имеющих срочный характер – незамедлительно.

2.3.5. Ответственный исполнитель в соответствии с резолюцией организует работу по исполнению поручения, обеспечивает подготовку проекта информации (отчета) о его исполнении.

2.3.6. Если поручение дано нескольким исполнителям, работу по его исполнению координирует ответственный исполнитель, указанный в резолюции первым либо с пометкой «Свод», остальные являются соисполнителями. Исполнитель обеспечивает контроль, сбор, обработку и обобщение поступающей информации от соисполнителей, подготовку необходимых документов, проектов ответов по выполнению поручений, представляет информацию (отчет) об исполнении поручения (по согласованию с соисполнителями, если в поручении не содержится иных указаний).

2.3.7. Если исполнитель считает, что исполнение поручения не относится к его компетенции или что для своевременного и качественного исполнения поручения необходимо участие иного подразделения, то он не позднее двух рабочих дней с момента получения им поручения направляет в адрес должностного лица, давшего поручение, предложения об определении другого исполнителя или привлечении иных соисполнителей.

В случае, если исполнитель не направил в указанный срок данные предложения, то он несет персональную ответственность за исполнение поручения.

2.3.8. В случаях кадровых изменений в числе исполнителей поручений исполнителями считаются лица, на которых возложены соответствующие полномочия согласно распределению (возложению) обязанностей либо в соответствии с должностной инструкцией.

2.3.9. Поручения исполняются в установленные сроки. В случае, когда срок окончания исполнения поручения приходится на нерабочий день, информация (отчет) должна быть представлена в рабочий день, предшествующий сроку окончания исполнения поручения.

2.3.10. Исполнители обязаны обеспечить надлежащее и своевременное исполнение поручений в соответствии с требованиями, установленными Указом Главы Республики Дагестан № 71 и настоящим Порядком.

2.4. Порядок представления информации (отчета) об исполнении поручений Главы Республики Дагестан

2.4.1. Проект информации (отчета) об исполнении поручения готовится в адрес Главы Республики Дагестан (если в поручении не указан иной адресат) в форме служебного (делового) письма и проходит процедуру согласования.

2.4.2. В случае если орган исполнительной власти определен в поручении Главы Республики Дагестан соисполнителем, информация (отчет) направляется в адрес должностного лица (органа власти, организации), определенного ответственным исполнителем, не позднее пяти календарных дней до истечения срока, установленного в поручении.

Информация (отчет) об исполнении поручения вносится в СЭД в связках к поручению Главы Республики Дагестан.

2.4.3. В случае поступления запроса от органов исполнительной власти Республики Дагестан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, подразделений Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, а также органов местного самоуправления, связанных с исполнением поручений Главы Республики Дагестан, исполнителем готовится ответ в адрес автора запроса за подписью председателя Комитета или его первого заместителя.

2.4.4. По результатам исполнения поручения Главы Республики Дагестан ответственный исполнитель обеспечивает подготовку информации (отчета) об исполнении поручения, которая подписывается председателем Комитета, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности.

Информация (отчет) об исполнении поручения должна содержать:

наименование, дату, номер (РК в СЭД) и текст поручения;

сведения о проведенных мероприятиях;

конкретные результаты;

вывод о степени завершенности работы (в случае неисполнения – причины, конкретные меры, принятые для его исполнения);

предложения о снятии поручения с контроля или о продлении срока исполнения поручения.

Исполнителям необходимо обеспечить полноту и достоверность сведений, указанных в информации (отчете), и при необходимости приложить к информации

(отчету) документы, подтверждающие исполнение (копии актов, протоколов, служебных записок, фотоматериалы, иные доказательства выполнения поручения).

Информация (отчет) должна быть ясной, по возможности краткой, обоснованной, обеспечивающей точное и однозначное восприятие. В тексте должны употребляться только официально принятые сокращения, обозначения и термины.

Информацию (отчет) рекомендуется представлять по каждому пункту поручения отдельно. Информация (отчет) может касаться нескольких вопросов, если они взаимосвязаны, имеют общие сроки исполнения и будут рассматриваться одним адресатом. В этом случае в СЭД обеспечивается связка ко всем поручениям Главы Республики Дагестан, указанным в отчете.

2.4.5. При подготовке информации (отчета) об исполнении поручения проект информации (отчета) подлежит обязательной проверке и визированию руководителем соответствующего подразделения органа исполнительной власти, первым заместителем председателя Комитета, ответственным за организацию и координацию системы контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан и (или) сотрудником, ответственным за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан.

Визирование проекта информации (отчета) осуществляется на бумажном носителе и (или) в СЭД.

Визирование на бумажном носителе включает в себя личную подпись визирующего, расшифровку подписи и дату. Визы проставляются на последнем листе, после завершения визирования письмо переносится на бланк органа исполнительной власти.

2.4.6. Информация (отчет) представляется в соответствии с формами оформления информации (отчета), обеспечивающими единообразие представляемых сведений (приложение № 2 и № 3 к настоящему Порядку).

2.4.7. В случае выявления несоответствия представленной информации (отчета) установленным требованиям (формам) первый заместитель председателя Комитета, ответственный за организацию и координацию системы контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, или сотрудник, ответственный за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, возвращает информацию (отчет) исполнителю на доработку.

2.4.8. Информация (отчет) об исполнении поручения направляется в адрес Главы Республики Дагестан (при отсутствии иного адресата в поручении) в установленные сроки.

2.4.9. Информация (отчет) об исполнении поручения вносится в СЭД в связках к поручению не позднее установленного срока. Для информирования в

списке рассылки указывается Контрольное управление Главы Республики Дагестан.

2.4.10. Направление отчетной информации Главе Республики Дагестан по поручениям, у которых срок исполнения в СЭД указан «постоянно», не требуется. При этом обязанность их исполнения сохраняется и обеспечивается готовность представления информации (отчета) о ходе их исполнения в случае поступления соответствующего запроса.

2.4.11. При оставлении поручения на текущем контроле обязанность его выполнения сохраняется. Обеспечивается представление информации (отчета) о ходе исполнения поручения, оставленного на текущем контроле, в Контрольное управление Главы Республики Дагестан в сроки, определяемые Контрольным управлением Главы Республики Дагестан.

2.4.12. Поручения, по которым информация (отчет) в установленный срок не поступила, или направлена неверному адресату, считаются неисполненными.

2.4.13. Алгоритм представления информации (отчета) представлен в Блок-схеме исполнения поручения Главы Республики Дагестан (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.5. Порядок продления срока исполнения поручений Главы Республики Дагестан

2.5.1. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения в установленный срок, исполнитель представляет обоснованные предложения по продлению сроков исполнения поручения.

Для продления срока направляется информация (отчет) о ходе исполнения поручения в адрес Главы Республики Дагестан с указанием информации о проделанной работе, объяснения причин неисполнения, обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения и планируемого срока его исполнения.

Информация (отчет) с предложением о продлении срока исполнения поручения направляется в адрес Главы Республики Дагестан сразу после выявления обстоятельств, препятствующих своевременному выполнению поручения, но не позднее чем за три рабочих дня до установленного срока исполнения поручения.

2.5.2. В случаях, когда орган исполнительной власти указан соисполнителем поручения Главы Республики Дагестан, предложение о продлении срока исполнения данного поручения направляется непосредственно ответственному исполнителю соответствующим соисполнителем. Решение о продлении срока

принимается по результатам рассмотрения обращения ответственного исполнителя, направленного на имя Главы Республики Дагестан.

Указанное предложение направляется соисполнителем ответственному исполнителю не позднее пяти рабочих дней до истечения срока, установленного в поручении.

2.5.3. Срок исполнения поручения считается продленным после получения информации от Контрольного управления Главы Республики Дагестан о его продлении и (или) внесения соответствующей отметки о переносе сроков в СЭД.

III. Организация контроля за исполнением поручений Главы Республики Дагестан

3.1. Председатель Комитета приказом определяет должностное лицо не ниже своего заместителя, ответственное за организацию и координацию системы контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, и сотрудника, ответственного за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, а также сотрудника, исполняющего данные обязанности в период его отсутствия.

В случае кадровых изменений, затрагивающих указанных ответственных лиц, соответствующая информация в течение пяти рабочих дней направляется в Контрольное управление Главы Республики Дагестан с приложением копии приказа.

3.2. Для системного контроля за исполнением поручений в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан ведется Реестр учета поручений Главы Республики Дагестан в форме таблицы согласно приложению № 2 к приказу.

Реестр учета поручений Главы Республики Дагестан ведется в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

3.3. Первый заместитель председателя Комитета, ответственный за организацию и координацию системы контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, осуществляет:

организацию проведения проверок своевременного и надлежащего исполнения поручений;

внесение предложений о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших неисполнение (ненадлежащее исполнение) поручений;

взаимодействие с Контрольным управлением Главы Республики Дагестан по вопросам организации исполнения и контроля поручений.

3.4. Сотрудник, ответственный за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, осуществляет:

ведение Реестра учета поручений Главы Республики Дагестан;

постоянный мониторинг сроков исполнения поручений;

информирование ответственных исполнителей о приближении контрольных сроков;

подготовку еженедельных докладов председателю Комитета о состоянии исполнительской дисциплины в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан;

проведение при необходимости проверок исполнения поручений;

подготовку служебных записок в отношении лиц, допустивших нарушение сроков исполнения поручений и (или) ненадлежащее исполнение поручений;

взаимодействие с Контрольным управлением Главы Республики Дагестан по вопросам организации и контроля исполнения поручений.

3.5. Результаты анализа исполнения поручений Главы Республики Дагестан и состояния исполнительской дисциплины периодически рассматриваются на рабочих совещаниях у председателя Комитета, но не реже одного раза в квартал.

IV. Ответственность за неисполнение поручений Главы Республики Дагестан

4.1. Должностные лица Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан и подведомственных ему организаций, допустившие нарушение сроков исполнения поручений и (или) ненадлежащее исполнение поручений, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

4.2. Решение о проведении служебной проверки в отношении должностных лиц Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан, (за исключением заместителей председателя Комитета), принимается председателем Комитета, в том числе на основании служебных записок сотрудника, ответственного за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, на основании предложений первого заместителя председателя Комитета, ответственного за организацию и координацию системы контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, а также на основании обращений Контрольного управления Главы Республики Дагестан.

4.3. Решение о проведении служебной проверки в отношении заместителей председателя Комитета принимается Правительством Республики Дагестан, в том числе на основании служебных записок председателя Комитета, а также на основании обращений Контрольного управления Главы Республики Дагестан.

4.4. По результатам служебной проверки, в случае установления вины исполнителя председателем Комитета принимается решение о применении мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Законом Республики

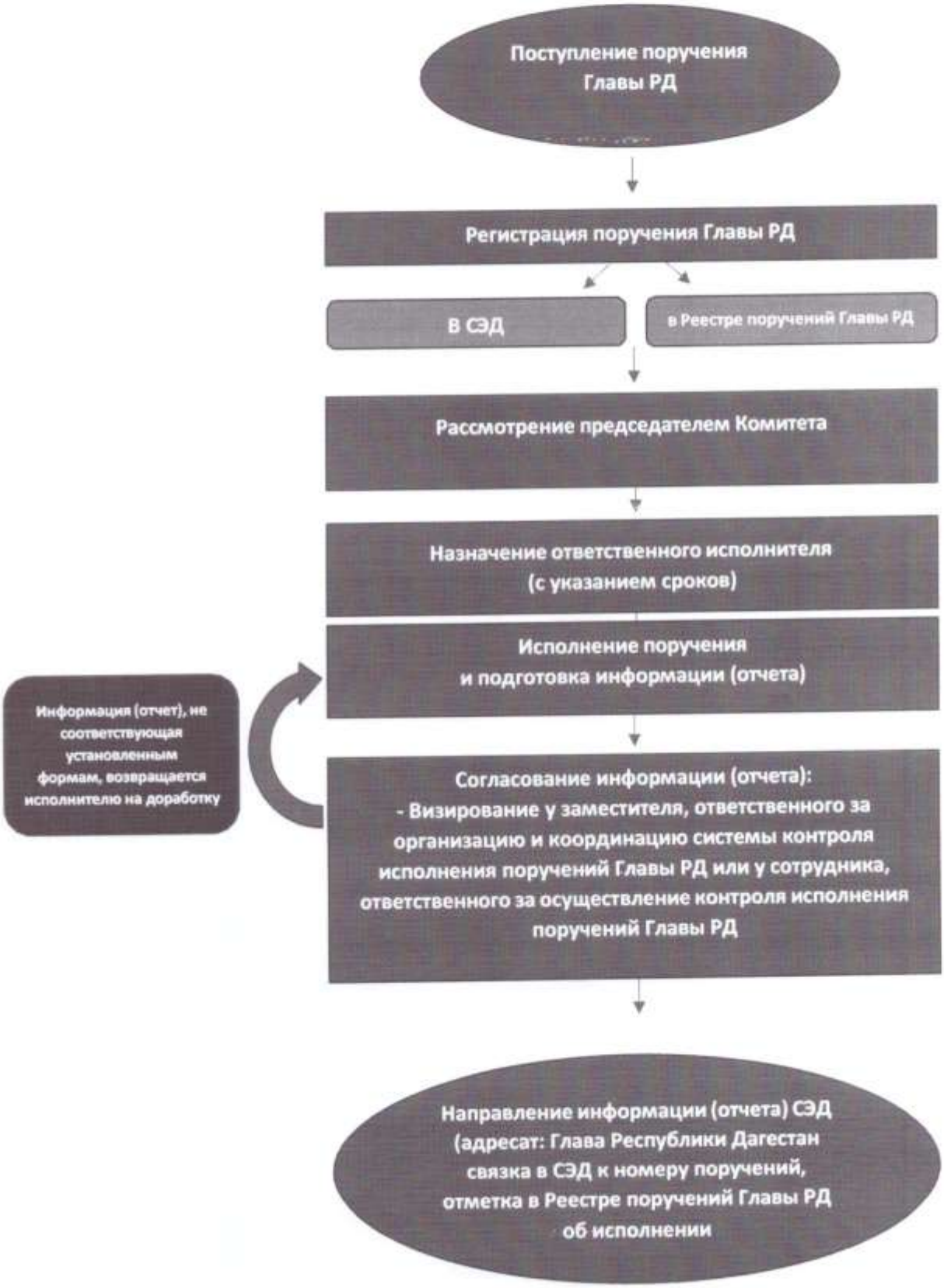
Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

4.5. В отношении должностных лиц подведомственных организаций дисциплинарные взыскания за основания, указанные в пункте 4.1., применяются руководителями соответствующих организаций в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, по основаниям указаний председателя Комитета.

4.6. Копия принятого решения направляется в Контрольное управление Главы Республики Дагестан в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Приложение № 1 к Порядку организации и контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Комрыбхозе РД

Блок-схема исполнения поручений Главы Республики Дагестан



Форма оформления информации (отчета) о снятии поручения с контроля

Приложение № 2
к Порядку организации и
контроля исполнения
поручений Главы Республики
Дагестан в Комрыбхоз РД

КОМИТЕТ ПО РЫБНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

«06» апреля 2026 г.

№ 11-152/24

Главе
Республики Дагестан

Меликову С.А.

(если не указан иной адресат, информация (отчет) направляется в адрес Главы РД)

На № 01-02-297/25 от 07.05.2025 г.
(указывается номер поручения Главы РД в СЭД (РК)

Уважаемый Сергей Алимович!

Вначале текста указывается номер и текст поручения.

Во исполнение поручения Главы Республики Дагестан РК № 01-02-297/25 (*Органам исполнительной власти Республики Дагестан предусмотреть наличие на соответствующих официальных сайтах альтернативных текстовых версий для людей с ограниченными возможностями (инвалидов по зрению). Срок – до 31 октября 2025 г.*) сообщаем следующее.

Сведения о проведенных мероприятиях, конкретные результаты, вывод о степени завершенности.

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» имеется альтернативная текстовая версия, предназначенная для людей с ограниченными возможностями здоровья, в частности для инвалидов по зрению.

Ознакомиться с данным функционалом можно по следующей ссылке: https:// .

Исп.: Магомедов М.М.
Тел.: 8 (8722) 22-22-22

В конце текста указывается предложение о снятии поручения с контроля

На основании вышеизложенного просим снять поручение с контроля.

Председатель Комитета **Х.Шамхалова**

(информация (отчет) в адрес Главы РД подписывается председателем или лицом, его замещающим)

Исп.: Магомедов М.М.
Тел.: 8 (8722) 22-22-22

Форма оформления информации (отчета) о продлении срока исполнения поручения

Приложение № 3
к Порядку
организации и
контроля исполнения
поручений Главы
Республики
Дагестан в Комрыбхоз

КОМИТЕТ ПО РЫБНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

«06» апреля 2026 г. № 11-152/24

Главе
Республики Дагестан

Меликову С.А.

(если не указан иной адресат, информация (отчет) направляется в адрес Главы РД)

На № 01-02-297/25 от 07.05.2025 г.
(указывается номер поручения Главы РД в СЭД (РК)

Уважаемый Сергей Алимович!

Вначале текста указывается номер и текст поручения.

Во исполнение поручения Главы Республики Дагестан РК № 01-02-297/25 (*Органам исполнительной власти Республики Дагестан предусмотреть наличие на соответствующих официальных сайтах альтернативных текстовых версий для людей с ограниченными возможностями (инвалидов по зрению). Срок – до 31 октября 2025 г.*) сообщаем следующее.

Сведения о проведенных мероприятиях, конкретные результаты, вывод о степени завершенности.

Официальный сайт Министерства в настоящий момент модернизируется для повышения доступности, включая создание версии для слабовидящих пользователей. В связи с необходимостью дополнительного времени на проведение тестирования не удалось исполнить поручение в срок.

Исп.: Магомедов М.М.
Тел.: 8 (8722) 22-22-22

В конце текста указывается предложение о снятии поручения с контроля

На основании вышеизложенного просим продлить срок исполнения данного поручения до 1 декабря 2025 года.

Председатель Комитета **Х.Шамхалова**

(информация (отчет) в адрес Главы РД подписывается председателем или лицом, его замещающим)

Исп.: Магомедов М.М.
Тел.: 8 (8722) 22-22-22

Приложение № 2
к приказу Комрыбхоза РД
от «7» апреля 2026 г.
№ 37-03/02-43/26

Реестр учета поручений Главы Республики Дагестан

Форма:

№ п/п	Номер, дата поручения в СЭД и содержание поручения	Ответственное подразделение и исполнитель (соисполнитель)	Срок исполнения поручения *(направления информации (отчета)*	Дата направления информации (отчета) об исполнении поручения (*реквизиты исходящего документа*)	Адресат (*куда отправляется информация (отчет) об исполнении поручения*	Информация о ходе исполнения поручения *(отметка о снятии с контроля или о продлении срока исполнения)*
1.	*Пример:* ***01-02-297/25 от 07.05.2025 г.*** Органам исполнительной власти Республики Дагестан предусмотреть наличие на соответствующих официальных сайтах альтернативных текстовых версий для людей с ограниченными возможностями (инвалидов по зрению).	Отдел правового регулирования Магомедов М.М.	до 31 октября 2025 г.	–	Главе РД / (иной орган, если указан в поручении)	Снято с контроля / продлено до 1 декабря 2025 г.
2.						