

**Приказ Госгортехнадзора РФ от 15 февраля 2002 г. N 20**  
**"О введении в действие формы карточки учета контролируемых документов**  
**в системе Госгортехнадзора России"**

Аппарат Правительства Российской Федерации, в целях унификации контроля и повышения эффективности работы по усилению практики взаимодействия подразделений Аппарата Правительства Российской Федерации с федеральными органами исполнительной власти по осуществлению исполнения поручений, содержащихся в федеральных законах; предусмотренных в актах Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации; указанных в решениях, принятых на заседаниях Правительства Российской Федерации; а также поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, своим поручением от 04.02.2002 N 615п-П43 предложил федеральным органам исполнительной власти перейти с 1 марта 2002 года на новую форму учета вышеупомянутых контролируемых документов.

Во исполнение поручения Аппарата Правительства Российской Федерации и дальнейшего совершенствования системы автоматизации делопроизводства и документооборота (САДД) "Дело" Госгортехнадзора России, приказываю:

1. Ввести в действие с 01.03.2002 в системе Госгортехнадзора России унифицированную форму контрольной карточки учета вышеупомянутых контролируемых документов и требования к ее заполнению ([приложения 1, 2](#)).

2. Управлению делами (Шилин С.А.) обеспечить:

2.1. внесение в контрольной карточке в трехдневный срок, считая от даты получения поручения, сведений об исполнителях поручений руководства Госгортехнадзора России по вышеупомянутым контролируемым документам;

2.2. оперативное получение информации по контролируемым поручениям, своевременное представление ее Правительству Российской Федерации в установленном порядке и в полном объеме;

2.3. организационно-методическое руководство и систематический контроль за организацией делопроизводства и документооборота в системе САДД "Дело" центрального аппарата Госгортехнадзора России с применением указанной контрольной карточки.

3. Начальникам управлений и отделов центрального аппарата Госгортехнадзора России:

3.1. потребовать от работников делопроизводства и исполнителей своих подразделений своевременного ввода в базу данных САДД отчетов о состоянии исполнения поручений;

3.2. обеспечить контроль и неукоснительное исполнение в установленные сроки поручений по вышеупомянутым контролируемым документам.

4. Управлению делами (Шилин С.А.) совместно с Научно-техническим управлением (Денисов А.В.) и Финансово-экономическим управлением (Челышев А.Н.) до 20.02.2002 внести согласованное предложение по организационно-финансовому обеспечению внедрения указанной контрольной карточки в САДД "Дело".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - первого заместителя Начальника Госгортехнадзора России Иванова Е.А.

Начальник  
Госгортехнадзора России

В.М.Кульчев

**Приложение 1**  
**к [приказу](#) Госгортехнадзора РФ**  
**от 15 февраля 2002 г. N 20**

**Указ Президента РФ "О праздновании 100-летия со дня рождения М.А.Шолохова" от 11 января 2002 г.9, пункт 2**

Правительству Российской Федерации утвердить в 6-месячный срок: состав организационного комитета по подготовке и проведению 100-летия со дня рождения М.А.Шолохова; план основных мероприятий, связанных с празднованием 100-летия со дня рождения М.А.Шолохова, предусматривающий, в частности, реконструкцию и реставрацию объектов Государственного музея заповедника М.А.Шолохова, с указанием объемов и источников финансирования этих мероприятий

вх.2-1728 от 12.01.02

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

| Текст поручения<br>Сведения об исполнителях<br>Правительства РФ<br>(Контролирующие инстанции)<br>Сроки исполнения   | Краткое содержание<br>контролируемого<br>вопроса   | Ход исполнения (основные этапы) и<br>результаты  |
|---|--|--|
| 19.01.02<br>поручением<br>N ВМ-П8-00758<br>N Департамент<br>Минкультуры<br>Департаментами<br>(М.Е.Швыдкому)<br>науки<br>Заботкин Г.А.<br>созыв,<br>регионального<br>Минэкономразвития<br>России<br>поручение<br>Минкультуры<br>Минфину<br>Голутва А.А. - первый<br>(А.В.Улюкаеву)<br>от заместитель<br>С<br>администрации<br>на Министра<br>Ростовской<br>г.). (АТС-2 289-68,<br>других<br>России, (тел. 229-70-55)<br>заинтересованных<br>Минфин<br>Колупаева А.С. - начальник<br>организаций<br>администрации<br>согласованные<br>других (тел. 928-54^2) #<br>предложения<br>организаций<br>выполнению пункта 2<br>с (тел. 923-98-83)<br>Указа<br>Российской Федерации<br>Минфин России<br>от 11 января 2002 г.<br>Синьков Ю.В.<br>9. Срок исполнения для<br>(тел. 298-96-45)<br>Минкультуры России -15<br>мая 2002 г.<br>Минэкономразвития России<br>исполнения<br>Вяжлинская А.А.<br>Минэкономразвития<br>(тел. 209-8046) | Требуется<br>Аппарат Правительства РФ<br>состав<br>культуры,<br>России<br>организационного<br>образования и науки<br>комитета и<br>Заботкин Г.А.<br>основных<br>мероприятий,<br>связанных<br>Минкультуры России<br>России<br>празднованием<br>100-летия со дня<br>рождения<br>М.А.Шолохова,<br>также<br>определить<br>объемы и источники<br>их финансирования<br>внести (примерный объем -<br>25 млн.рублей *)<br>по<br>Аксенов С.П.<br>целью внесения их в Правительство<br>РФ в установленный срок.<br>N<br>Сроки<br>для | В соответствии с<br>14.91.02<br>MT-П8-00467<br>план культуры, образования и<br>(Подуфалов Н.Д.) и<br>(Коренев Н.Г.)<br>с подготовлено<br>Правительства РФ.<br>Поручение Правительства РФ<br>19.01.02<br>направлено<br>исполнение (срок - 15 мая 2002<br>Минкультуры<br>России, с участием<br>Ростовской области,<br>готовят согласованные предложения<br>Ростовской области,<br>заинтересованных<br>готовят согласованные предложения<br>Ростовской области,<br>заинтересованных<br>готовят согласованные предложения<br>Ростовской области,<br>заинтересованных |

|                      |  |  |      |
|----------------------|--|--|------|
| России и Минфина     |  |  |      |
| России - до 1 апреля |  |  |      |
| Контрольная служба   |  |  |      |
| 2002 г.              |  |  |      |
| Минкультуры России   |  |  |      |
| Колмазчча Е.Л.       |  |  |      |
| (тел. 924-00-91,     |  |  |      |
| 63-62)               |  |  | 925- |

\* по предварительным оценкам

**Приложение 2**  
к [приказу](#) Госгортехнадзора РФ  
от 15 февраля 2002 г. N 20

### Перечень обязательных вопросов по заполнению контрольной карточки

1. Наименование документа (поручения) и его реквизиты:
  - 1.1. Наименование документа (поручения);
  - 1.2. Регистрационный номер документа (поручения);
  - 1.3. Дата подписания (принятия) документа (поручения) с указанием подписавшего;
  - 1.4. Пункт (подпункт, абзац) документа (поручения), исполнение которого ставится на контроль;
  - 1.5. Текст поручения Правительству РФ (для актов и поручений Президента РФ, федеральных законов);
  - 1.6. Сроки исполнения поручения Правительством РФ (для актов и поручений Президента РФ, федеральных законов).
2. Реквизиты входящего документа:  
Входящий номер и дата регистрации документа (поручения) в министерстве (ведомстве).
3. Тексты поручений руководства Правительства РФ:
  - 3.1. Реквизиты поручений (регистрационный номер, дата);
  - 3.2. Тексты поручений, кто подписал;
  - 3.3. Ожидаемый результат с краткой характеристикой.
4. Сроки исполнения:
  - 4.1. Сроки исполнения для министерств (ведомств)-соисполнителей;
  - 4.2. Сроки представления проектов документов (докладов) министерством (ведомством) - головным исполнителем в Правительство РФ, Президенту РФ.
5. Краткое содержание контролируемого вопроса:
  - 5.1. Содержание вопроса, по которому принят акт Правительства РФ или Президента РФ, дано поручение Правительства РФ или Президента РФ;
  - 5.2. Краткая история вопроса;
  - 5.3. Что подлежит реализации;
6. Ход исполнения (основные этапы) и результаты:  
Проект акта\* (законопроект) находится в стадии разработки  
(\* При внесении проектов актов указывается их полное наименование).  
Проект акта (законопроект) находится на согласовании в федеральных органах исполнительной власти (когда ожидается результат).  
Проект доклада (материалы) находятся в стадии подготовки  
Проведено согласительное совещание (с указанием перечня обсуждаемых вопросов, участников, даты и времени, характера принятого решения и его юридической силы).  
Подготовлен и внесен в Правительство РФ согласованный проект акта (законопроект).

Правительству РФ доложено о выполнении поручения (проведении мероприятия) (дата, номер, краткое содержание доклада).

Проект доклада Президенту РФ о выполнении или ходе выполнения поручения подготовлен и направлен в Правительство РФ (дата, номер, краткое содержание доклада).

В Правительство РФ внесен проект акта (законопроект) с разногласиями (с указанием причины разногласий и министерств (ведомств), имеющих разногласия).

Направлено обращение в Правительство РФ с просьбой о переносе срока (указывается причина переноса срока).

Руководством Правительства РФ дано поручение о продлении срока исполнения контролируемого поручения.

Руководством Правительства РФ дано новое поручение в развитие контролируемого поручения.

Проект акта (законопроект, доклад, материалы) находится на проработке в Аппарате Правительства РФ.

Представленный проект акта (законопроект, доклад, материалы) возвращен Правительством РФ на доработку (с указанием причины возврата, реквизитов официального документа).

Принято решение Правительства РФ, Президента РФ (реквизиты, наименование).

Проект акта направлен Президенту РФ.

Законопроект внесен в Государственную Думу Федерального Собрания РФ (реквизиты, наименование решения Правительства РФ, официальный представитель от министерства (ведомства)).

Отметка о выполнении поручения и о снятии его с контроля (с указанием лица, принявшего решение).

7. Сведения об исполнителях (Контролирующие инстанции):

7.1. В Аппарате Правительства РФ: подразделение, исполнитель, контактные телефоны;

7.2. В министерстве (ведомстве)-исполнителе: заместитель министра (руководителя ведомства), руководитель структурного подразделения - исполнителя, конкретный исполнитель, контактные телефоны;

7.3. В министерствах (ведомствах) - соисполнителях: конкретный исполнитель, контактные телефоны;

7.4. В контрольной службе министерства (ведомства): начальник, непосредственный контролер, контактные телефоны.