



## МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

### МИНМОЛОДЕЖИ (РД)

## П Р И К А З

«27» марта 2026 г.

№ 24-О/Д

г. Махачкала

### **Об утверждении Порядка организации и контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Министерстве по делам молодежи 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 Министерстве по делам молодежи Республики Дагестан **приказываю:**

1. Утвердить Порядок организации и контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Министерстве по делам молодежи Республики Дагестан (приложение № 1).

2. Утвердить форму Реестра учета поручений Главы Республики Дагестан (приложение № 2).

3. Установить, что государственные гражданские служащие Республики Дагестан, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по делам молодежи Республики Дагестан в рамках своей компетенции несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений Главы Республики Дагестан.

4. Отделу финансового обеспечения, кадровой и организационно-правовой работы ознакомить государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по делам молодежи 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.

**Министр**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'K. R. Saidov', written in a cursive style.

**К. Р. Саидов**

**ПОРЯДОК**  
**организации и контроля исполнения поручений Главы**  
**Республики Дагестан в Министерстве по делам молодежи Республики**  
**Дагестан**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок организации и контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан в Министерстве по делам молодежи 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 Министерстве по делам молодежи 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 Министерстве по делам молодежи 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;

определение сроков, порядка предоставления ответственному исполнителю информации (включая промежуточную) об исполнении поручения, а также подготовка проекта информации (отчета) и его согласования всеми исполнителями;

подготовка информации (отчета) об исполнении поручения;

информирование министра 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 финансового обеспечения, кадровой и организационно-правовой работы» 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 министру 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 Министерстве по делам молодежи Республики Дагестан поручения Главы Республики Дагестан подлежат обязательной регистрации в СЭД и в Реестре учета поручений Главы Республики Дагестан, после чего передаются для рассмотрения министру. 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. Министр определяет ответственного исполнителя и сроки исполнения поручений, проставляет резолюцию в СЭД.

Одновременно поручение направляется заместителю министра, 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 министром 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 запросов, связанных с исполнением поручений Главы Республики Дагестан, исполнителем готовится ответ в адрес автора запроса за подписью министра или его заместителя.

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

Информация (отчет) об исполнении поручения должна содержать: наименование, дату, номер (PK 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, заместителем министра, 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) заместитель министра, 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 установленные сроки.

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.

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

## **III. Организация контроля за исполнением поручений Главы Республики Дагестан**

3.1. Министр 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 Министерстве по делам молодежи 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. Заместитель министра, 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 министру о состоянии исполнительской дисциплины в Министерстве по делам молодежи 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 министра, но не реже одного раза в квартал.

#### **IV. Ответственность за неисполнение поручений Главы Республики Дагестан**

4.1. Государственные гражданские служащие Республики Дагестан, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по делам молодежи Республики Дагестан, 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 лиц (кроме заместителей министра, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, принимает министр, в том числе на основании служебных записок сотрудника, ответственного за осуществление контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, на основании предложений заместителя министра,

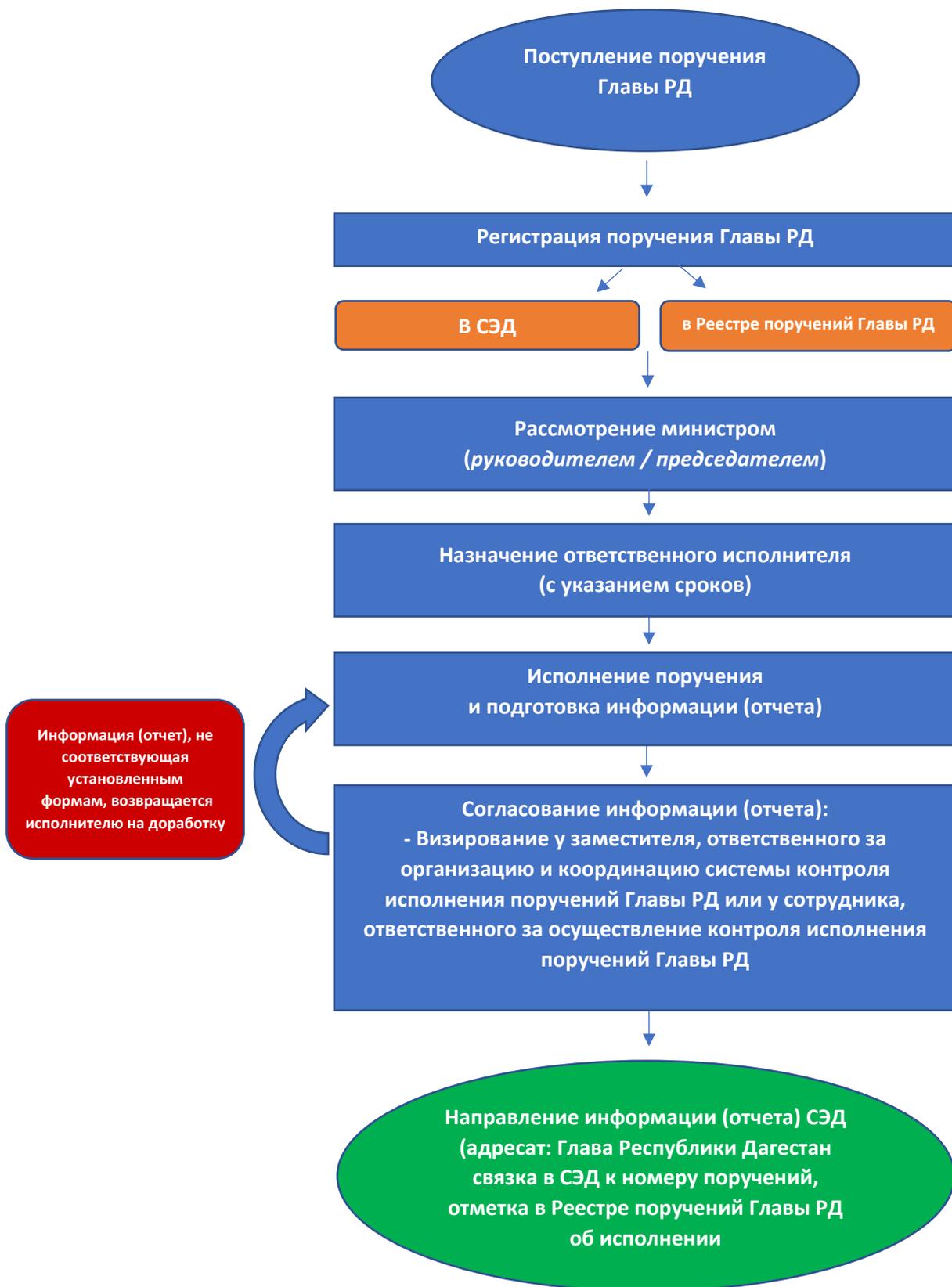
ответственного за организацию и координацию системы контроля исполнения поручений Главы Республики Дагестан, а также на основании рекомендаций Контрольного управления Главы Республики Дагестан.

4.3. Решение о проведении служебной проверки в отношении заместителей министра, допустивших нарушение сроков исполнения поручений и (или) ненадлежащее исполнение поручений, принимает Правительство Республики Дагестан, в том числе на основании служебных записок министра, а также на основании рекомендаций Контрольного управления Главы Республики Дагестан.

4.4. По результатам служебной проверки в случае установления вины исполнителя министр принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

4.5. Принятое решение оформляется правовым актом, и его копия направляется в Контрольное управление Главы Республики Дагестан в течение трех рабочих дней со дня его издания.

## Блок-схема исполнения поручений Главы Республики Дагестан





**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
МИНМОЛОДЕЖИ (РД)**

24 октября 2025 г.

№ 11-152/25

**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!**

*В начале 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://> .

*В конце текста указывается предложение о снятии поручения с контроля.*

На основании вышеизложенного просим снять поручение с контроля.

**Министр**

**А. Алиев**

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



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
МИНМОЛОДЕЖИ (РД)**

24 октября 2025 г.

№ 11-152/25

**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!**

*В начале 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.

*Информации о проделанной работе, конкретные результаты, причины продления срока.*

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.

*В конце текста указывается предложение о продлении срока исполнения и планируемый срок.*

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

**Министр**

**А. Алиев**

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

## 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.	<i>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).</i>	<i>Отдел правового регулирования  Магомедов М.М.</i>	<i>до 31 октября 2025 г.</i>	<i>–</i>	<i>Главе РД / (иной орган, если указан в поручении)</i>	<i>Снято с контроля / продлено до 1 декабря 2025 г.</i>
2.						