

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

ПРИКАЗ
от 28 мая 2005 г. N 192

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНОЙ
В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

В целях повышения эффективности управленческой деятельности и улучшения исполнительской дисциплины в Федеральной службе исполнения наказаний (далее - ФСИН России) приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке организации и осуществления контроля за исполнительской дисциплиной в Федеральной службе исполнения наказаний (далее - Инструкция).

2. Заместителям директора ФСИН России, начальникам управлений и самостоятельных отделов ФСИН России, подразделений, непосредственно подчиненных ФСИН России:

организовать изучение Инструкции с личным составом в системе служебной подготовки;

привести положения об управлениях и отделах, должностные инструкции сотрудников в соответствие с Инструкцией;

обеспечить неукоснительное выполнение сотрудниками ФСИН России положений Инструкции при исполнении служебных обязанностей по занимаемой должности.

3. Начальникам управлений ФСИН России по федеральным округам, территориальных органов ФСИН России, учреждений и организаций, непосредственно им подчиненным, образовательных и научно-исследовательских учреждений:

принять меры по улучшению организации контроля за надлежащим исполнением поручений и распоряжений высших органов государственной власти, Минюста России и ФСИН России;

Инструкцию использовать в практической деятельности в качестве примерной.

4. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор,
государственный советник
юстиции 1 класса

Ю.И.КАЛИНИН

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ
ЗА ИСПОЛНИТЕЛЬСКОЙ ДИСЦИПЛИНОЙ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ
ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации и осуществления в Федеральной службе исполнения наказаний (далее - ФСИН России) контроля за своевременным и полным выполнением структурными подразделениями федеральных законов, указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, совещаний у заместителя Председателя Правительства Российской Федерации и заседаний комиссий Правительства Российской Федерации, Совета Безопасности Российской Федерации, парламентских и депутатских запросов членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, запросов, поступивших из Аппарата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, планов, приказов и протоколов совещаний Минюста России и ФСИН России, обращений граждан (далее - документы и поручения).

1.2. Методическое руководство по организации и осуществлению контроля за своевременным и полным выполнением структурными подразделениями ФСИН России документов и поручений обеспечивается Организационно-инспекторским управлением и Аппаратом директора.

1.3. Контроль исполнения документов и поручений представляет собой совокупность процедур, осуществляемых структурными подразделениями и территориальными органами ФСИН России, связанных с учетом и анализом сроков, порядка и полноты исполнения мероприятий и поручений с целью укрепления исполнительской дисциплины, повышения ответственности должностных лиц и эффективности деятельности ФСИН России.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду Указ Президента РФ N 1536 от 06.11.1996, а не от 09.11.1996.

1.4. Организационно-инспекторское управление и Аппарат директора осуществляют процесс контроля исполнения в соответствии с положениями о них и требованиями законодательства Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации от 6 июня 1996 г. N 810 "О мерах по укреплению дисциплины в системе государственной службы" и от 9 ноября 1996 г. N 1536 "О мерах по совершенствованию организации контроля и проверки исполнения поручений Президента Российской Федерации", постановлениями и рекомендациями Правительства Российской Федерации, ведомственными нормативными правовыми актами.

1.5. В вопросах обеспечения исполнительской дисциплины, организации контроля за исполнением документов и поручений, подготовки по ним отчетных материалов Организационно-инспекторское управление и Аппарат директора взаимодействуют с соответствующими структурными подразделениями Минюста России.

1.6. Организационно-инспекторское управление в пределах своей компетенции и по поручению директора ФСИН России контролирует исполнение указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Российской Федерации, совещаний у заместителя Председателя Правительства Российской Федерации и заседаний комиссий Правительства Российской Федерации, Совета Безопасности Российской Федерации, мероприятий и поручений, предусмотренных приказами, распоряжениями, планами работы Министерства юстиции Российской Федерации и ФСИН России, протоколами оперативных совещаний при Министре юстиции Российской Федерации и директоре ФСИН России, подготовку документов к заседаниям Правительства Российской Федерации, Совета Безопасности Российской Федерации, координационных и совещательных органов при Президенте Российской Федерации, Правительстве Российской Федерации, Совете Безопасности Российской Федерации.

1.7. Аппарат директора в пределах своей компетенции и по поручению директора ФСИН

России контролирует исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, парламентских и депутатских запросов членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, запросов, поступивших из Аппарата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, обращений граждан.

1.8. Контроль за соблюдением законности и обеспечением прав осужденных и лиц, содержащихся под стражей, организуется и осуществляется отделом по соблюдению прав человека в УИС.

1.9. Контроль за соответствием законодательству разрабатываемых нормативных правовых актов, касающихся деятельности уголовно-исполнительной системы, осуществляется Правовым управлением.

1.10. Контроль за выполнением территориальными органами ФСИН России и учреждениями, непосредственно им подчиненными, федерального законодательства, документов и поручений осуществляется структурными подразделениями ФСИН России по направлениям их служебной деятельности.

1.11. Контроль за ходом реализации комплексных планов, разработанных по результатам проведения инспектирований, контрольных и иных проверок территориальных органов ФСИН России, а также решений, принятых по результатам заслушивания их начальников, осуществляется Организационно-инспекторским управлением.

1.12. Организация своевременного доведения контрольных документов и поручений до руководителей структурных подразделений ФСИН России возлагается на Аппарат директора.

1.13. Руководители структурных подразделений ФСИН России и непосредственные исполнители несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков исполнения документов и поручений, полноту и качество проработки поставленных задач и вопросов, соответствие уровня и содержания документов, подготовленных в качестве ответа или предложений.

В случае нарушения вышеперечисленных условий исполнения документов и поручений руководители структурных подразделений ФСИН России в 3-дневный срок проводят служебное расследование и докладывают директору ФСИН России предложения о принятых мерах по обеспечению исполнительской дисциплины, в том числе предложения о применении к виновным должностным лицам мер дисциплинарной ответственности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ

2.1. Контроль исполнения включает в себя постановку документа, поручения на контроль, учета решения, принятого руководителем структурного подразделения по организации исполнения, проверку своевременного доведения документа до исполнителя, предварительный контроль, предупредительный (упреждающий) контроль, аналитический контроль и снятие документа, мероприятия или поручения с контроля.

2.2. Исполнение документов и поручений осуществляется в соответствии с порядком и в сроки, установленные федеральным законодательством, Регламентами Правительства Российской Федерации, Минюста России и ФСИН России.

2.3. Решение о приостановлении исполнения документа и поручения, продлении срока исполнения, а также об их отмене принимается только вышестоящим органом и организацией - авторами документов или руководителем, утвердившим документ и установившим срок исполнения.

2.4. В целях создания условий для непрерывного контроля исполнения и обеспечения исполнительской дисциплины в структурных подразделениях ФСИН России назначаются ответственные лица из числа квалифицированных и имеющих достаточный опыт работы сотрудников.

Данные сотрудники взаимодействуют с Организационно-инспекторским управлением и Аппаратом директора, осуществляют непосредственный контроль за ходом исполнения в структурном подразделении документов, мероприятий и поручений, периодическое информирование руководителя структурного подразделения о степени их выполнения и подготовку отчетных материалов об их исполнении.

При уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни, увольнении или перемещении сотрудник, ответственный за контроль исполнения документов, обязан передать другому сотруднику по согласованию с непосредственным руководителем все контролируемые документы и поручения и информацию о ходе их исполнения.

2.5. Проверка фактического исполнения документов, мероприятий и поручений территориальными органами ФСИН России осуществляется структурными подразделениями ФСИН России на основании анализа статистической и иной отчетной информации, заслушивания

руководителей территориальных органов ФСИН России, а также при инспектировании, ревизиях, контрольных проверках и при других выездах в территориальные органы ФСИН России и подведомственные им учреждения.

2.6. Постановка документов и поручений на контроль.

2.6.1. Решение о постановке документов и поручений на контроль принимает директор ФСИН России или по его поручению начальник Аппарата директора при предварительном их рассмотрении.

2.6.2. Все документы и поручения, поставленные на контроль, незамедлительно передаются для исполнения и контроля в соответствующие структурные подразделения.

Если исполнение документа или поручения осуществляется несколькими структурными подразделениями, оригинал передается главному исполнителю, а ксерокопии направляются соисполнителям. Главным исполнителем является руководитель структурного подразделения, указанный в поручении по исполнению первым или обозначенный словом "созыв".

Главной исполнитель несет ответственность за исполнение документа или поручения и организует необходимую работу по его исполнению. На соисполнителей возлагается обязанность установить взаимодействие с главным исполнителем и представить ему в течение первой половины срока (если не указан иной порядок), отведенного на исполнение документа или поручения, соответствующие предложения или информацию.

2.7. Предварительный контроль исполнения документов и поручений.

2.7.1. Документы и поручения, поступившие в Организационно-инспекторское управление и Аппарат директора для контроля, рассматриваются и регистрируются в установленном порядке, систематизируются по группам и вводятся в базу данных.

Аппаратом директора на контролируемые документы и поручения заводятся карточки контрольных документов, которые вместе с документом и поручением направляются в структурные подразделения для исполнения.

2.7.2. Сотрудники структурных подразделений ФСИН России, ответственные за организацию контроля исполнения или ведение делопроизводства, выясняют принятые руководителями решения, фамилию, имя, отчество и телефон непосредственного исполнителя и сообщают эти сведения соответственно в Организационно-инспекторское управление или Аппарат директора, по линии которых установлен контроль.

2.8. Предупредительный (упреждающий) контроль исполнения документов и поручений.

2.8.1. Организационно-инспекторским управлением и Аппаратом директора осуществляется подготовка перечней контрольных документов и поручений по структурным подразделениям ФСИН России, подлежащих исполнению на предстоящей неделе или в течение месяца.

Еженедельные перечни представляются директору ФСИН России и заместителям директора ФСИН России для сведения и принятия решений.

2.8.2. Организационно-инспекторское управление и Аппарат директора в письменной или устной форме периодически выясняют у сотрудников структурных подразделений, ответственных за организацию контроля, и непосредственных исполнителей предварительную информацию о ходе исполнения контрольных документов и поручений. Полученная информация заносится в электронную базу данных контрольных документов.

Выполнение документа и поручения или этапность выполненных работ в последующем подтверждается руководителями структурных подразделений ФСИН России в ежемесячных справках о выполнении документов и поручений, подготавливаемых на основании рассылаемого Организационно-инспекторским управлением перечня документов и поручений, подлежащих исполнению в текущем месяце, а также в заполненных контрольных карточках, направляемых в Аппарат директора.

Перечень документов и поручений, подлежащих исполнению в текущем месяце, направляется руководителям структурных подразделений ФСИН России ежемесячно до 20-го числа текущего месяца.

Справки о выполнении документов и поручений, находящиеся на контроле в Организационно-инспекторском управлении, представляются в это управление за 3 рабочих дня до окончания текущего месяца.

В справках излагаются конкретная проделанная работа по выполнению документа, поручения и полученные результаты.

2.8.3. В целях более полного информирования о проводимой структурными подразделениями ФСИН России работе над документами в перечень документов и поручений, подлежащих исполнению, могут включаться документы и поручения, срок исполнения которых еще не наступил.

2.8.4. На основании полученной информации о ходе исполнения контрольных документов и поручений Организационно-инспекторским управлением и Аппаратом директора при необходимости готовятся рапорты или докладные записки руководству ФСИН России о состоянии исполнительской дисциплины.

2.8.5. Организационно-инспекторское управление и Аппарат директора организуют проведение проверок фактического исполнения документов и поручений.

2.8.6. Ход исполнения особо важных документов и поручений может рассматриваться на оперативных совещаниях при директоре ФСИН России с заслушиванием руководителей структурных подразделений - головных исполнителей.

2.8.7. При необходимости изменения срока выполнения документа и поручения должностное лицо, ответственное за его исполнение, не позднее чем за 3 дня, не считая выходных и праздничных дней, до истечения установленного срока представляет на имя руководителя, давшего поручение, мотивированную просьбу о продлении срока исполнения.

Сроки исполнения срочных документов и поручений не продлеваются.

2.8.8. Обо всех случаях изменения срока исполнения документа и поручения, а также о других принятых решениях по их исполнению ответственный исполнитель или сотрудник структурного подразделения, ответственный за контроль исполнения, должен незамедлительно проинформировать Организационно-инспекторское управление и Аппарат директора с представлением ксерокопий документов, санкционировавших данные изменения. При получении таких сведений вносятся соответствующие изменения в карточки контрольных документов и в электронную базу данных контрольных документов и поручений.

2.9. Аналитический контроль исполнения документов и поручений.

2.9.1. Аналитический контроль представляет собой еженедельный и ежемесячный анализ состояния работы с контрольными документами и поручениями в структурных подразделениях ФСИН России.

2.9.2. На основании накопительной информации электронного банка данных контрольных документов и поручений, проверки отчетов структурных подразделений ФСИН России о выполнении документов и поручений Организационно-инспекторское управление и Аппарат директора ежемесячно готовят справку о состоянии исполнительской дисциплины для доклада руководству ФСИН России.

2.10. Снятие документов и поручений с контроля.

2.10.1. Снятие документов с контроля осуществляется Организационно-инспекторским управлением и Аппаратом директора.

2.10.2. Документ считается исполненным и снимается с контроля после фактического выполнения поручений по существу, имеющегося документированного подтверждения об исполнении и сообщения результатов его рассмотрения соответствующим органам государственной власти или иным заинтересованным организациям и лицам, а также в том случае, если в представленных по нему материалах о выполнении не дано дополнительных поручений и материалы не возвращены на доработку.

При исполнении документа ранее установленного срока информация о его выполнении представляется в Организационно-инспекторское управление и Аппарат директора заблаговременно.

2.10.3. Документы, мероприятия и поручения, находящиеся на контроле в Минюсте России, снимаются с контроля Организационно-инспекторским управлением и Аппаратом директора после представления структурными подразделениями ФСИН России в установленном порядке истребуемых материалов в соответствующие департаменты Минюста России или направления их в федеральные органы исполнительной власти за подписью руководства Минюста России.

2.10.4. При наличии вышеназванных условий сотрудники Организационно-инспекторского управления и Аппарата директора, осуществляющие контроль исполнения, оформляют контрольный документ и поручение отметкой или справкой об исполнении и представляют их руководству управления и аппарата для принятия решения о снятии с контроля как исполненные.

2.10.5. После снятия документа и поручения с контроля сотрудником, осуществляющим контроль исполнения, вносятся соответствующие отметки в базу данных контрольных документов.
