

### Российская Федерация

#### Республика Карелия

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

В целях повышения эффективности государственного управления, улучшения обоснованности вырабатываемых решений:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оперативном совещании при временно исполняющем обязанности Главы Республики Карелия согласно приложению.

2. Первому заместителю Главы Республики Карелия – Премьер-министру Правительства Республики Карелия, заместителям Главы Республики Карелия, заместителям Премьер-министра Правительства Республики Карелия, Представителю Главы Республики Карелия в Законодательном Собрании Республики Карелия, Руководителю Администрации Главы Республики Карелия обеспечить реализацию Положения об оперативном совещании при временно исполняющем обязанности Главы Республики Карелия.

Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Карелия А.О. Парфенчиков

г. Петрозаводск

2 марта 2017 года

№ 102-р

Приложение к распоряжению

Главы Республики Карелия

от 2 марта 2017 года № 102-р

Положение

об оперативном совещании при временно исполняющем
обязанности Главы Республики Карелия

1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, проведения, принятия и исполнения решений оперативных совещаний при временно исполняющем обязанности Главы Республики Карелия (далее – оперативные совещания).

2. Задачами оперативного совещания являются всестороннее обсуждение внесенных на рассмотрение вопросов и мобилизация коллективного опыта для выработки оптимальных управленческих решений.

3. Оперативные совещания проводятся для оперативного разрешения текущих вопросов деятельности временно исполняющего обязанности Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, а также в целях подведения итогов деятельности за прошедшую неделю и планирования деятельности на предстоящую неделю.

4. Подготовка вопросов для обсуждения на оперативном совещании включает анализ положения дел по рассматриваемым вопросам, оценку эффективности ранее принятых решений, а также разработку предложений об устранении недостатков.

5. Председательствует на оперативных совещаниях временно исполняющий обязанности Главы Республики Карелия, в случае отсутствия временно исполняющего обязанности Главы Республики Карелия – Первый заместитель Главы Республики Карелия – Премьер-министр Правительства Республики Карелия (далее – председатель-ствующий).

6. В оперативных совещаниях принимают участие: Первый заместитель Главы Республики Карелия – Премьер-министр Правительства Республики Карелия, заместители Главы Республики Карелия, заместители Премьер-министра Правительства Республики Карелия, Представитель Главы Республики Карелия в Законодательном Собрании Республики Карелия, Руководитель Администрации Главы Республики Карелия.

7. По решению временно исполняющего обязанности Главы Республики Карелия на оперативные совещания могут приглашаться руководители органов государственной власти Республики Карелия, федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов местного самоуправления, иные лица.

8. Оперативные совещания проводятся еженедельно, по понедельникам, в 8 часов.

9. Повестка дня оперативного совещания определяется временно исполняющим обязанности Главы Республики Карелия, в том числе по предложениям участников оперативного совещания. В обязательном порядке в повестку дня оперативного совещания включаются вопросы исполнения решений предыдущего оперативного совещания.

10. К оперативному совещанию ответственными за подготовку вопросов готовятся следующие материалы: справки (служебные записки) по обсуждаемым вопросам, проект решения по обсуждаемым вопросам, список лиц, которых предлагается пригласить на оперативное совещание, и иные материалы по указанию временно исполняющего обязанности Главы Республики Карелия. Лица, приглашенные на оперативное совещание, присутствуют только при обсуждении вопросов, их касающихся.

11. Справка (служебная записка) включает в себя краткое изложение вопроса, имеющихся проблем, анализ их причин и предлагаемые меры по совершенствованию деятельности.

12. Все документы проходят согласование и визируются ответственным за подготовку вопроса и Первым заместителем Главы Республики Карелия – Премьер-министром Правительства Республики Карелия, заместителями Главы Республики Карелия, заместителями Премьер-министра Правительства Республики Карелия, Представителем Главы Республики Карелия в Законодательном Собрании Республики Карелия, Руководителем Администрации Главы Республики Карелия, к компетенции которых относится рассматриваемый на оперативном совещании вопрос.

13. Повестка дня оперативного совещания, материалы к оперативному совещанию, справка об исполненных (неисполненных) поручениях, данных на оперативных совещаниях, представляются временно исполняющему обязанности Главы Республики Карелия в пятницу, предшествующую проведению оперативного совещания, до 16 часов.

14. Ответственность за своевременность представления документов и достоверность содержащихся в них сведений, качество проектов решений несут ответственные за подготовку вопроса и Первый заместитель Главы Республики Карелия – Премьер-министр Правительства Республики Карелия, заместители Главы Республики Карелия, заместители Премьер-министра Правительства Республики Карелия, Представитель Главы Республики Карелия в Законодательном Собрании Республики Карелия, Руководитель Администрации Главы Республики Карелия, к компетенции которых относится рассматриваемый на оперативном совещании вопрос.

15. По результатам рассмотрения вопросов оперативное совещание принимает решение. Решения, принятые оперативным совещанием, оформляются протоколами.

16. Во вводной части протокола указываются порядковый номер, дата проведения оперативного совещания, председательствующий, участники оперативного совещания, приглашенные лица (при наличии). Описательная часть включает рассмотренные вопросы и перечень выступавших. Резолютивная часть состоит из решения или конкретных поручений. Поручения излагаются в лаконичной форме с указанием должностных лиц – исполнителей и сроков исполнения. Ход обсуждения не документируется, в протоколе фиксируются только принятые решения.

17. Протокол оперативного совещания подписывается председатель-ствующим. После подписания протокол оперативного совещания незамедлительно направляется участникам оперативного совещания.

18. Доработка (при необходимости) проектов решений, информационных писем, исполнительно-распорядительных документов по итогам оперативного совещания возлагается на ответственного за подготовку вопроса. Срок доработки документов не должен превышать четырех рабочих дней.

19. Организационно-техническое обеспечение работы, в том числе оформление протоколов, осуществляет Администрация Главы Республики Карелия.

20. На основе протокола оперативного совещания Администрация Главы Республики Карелия готовит и направляет исполнителям поручения временно исполняющего обязанности Главы Республики Карелия и контролирует их исполнение.