РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.12.2015 №1034

Об утверждении порядка исполнения в Адми-

нистрации района и иных органах местного

самоуправления Чарышского района поруче-

ний Президента Российской Федерации

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», в целях обеспечения надлежащего исполнения названных выше поручений и указаний

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить прилагаемый порядок исполнения в Администрации района и иных органах местного самоуправления Чарышского района поручений и указаний Президента Российской Федерации.

2.Установить, что руководители органов местного самоуправления, другие ответственные исполнители, определенные главой Администрации Чарышского района, несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации и обеспечивают:

-организацию исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в полном объеме и в установленные сроки;

-подготовку проектов докладов (информации) об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации в установленные сроки.

Глава Администрации района А.В. Ездин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению

Администрации района

от 31.12.2015 № 1034

П О Р Я Д О К

ИСПОЛНЕНИЯ В АДМИНИСТРАЦИИ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА И ИНЫХ ОРГАНАХ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА ПОРУЧЕНИЙ

И УКАЗАНИЙ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙФЕДЕРАЦИИ

1). Порядок исполнения в Администрации района и иных органах местного самоуправления Чарышского района поручений и указаний Президента Российской Федерации ( далее – «Порядок») распространяется на адресованные Главе Администрации района поручения и указания Президента Российской Федерации ( далее-« Поручения»), включая:

- поручения Президента Российской Федерации, оформленные в установленном порядке на бланках со словом « Поручение»;

- перечни поручений Президента Российской Федерации;

- указания Президента Российской Федерации, оформленные в виде резолюций.

Поручения, содержащие сведения, составляющие государственную тайну и иную информацию ограниченного доступа, исполняются в соответствии с положениями настоящего Порядка с учетом требований действующего законодательства в области защиты информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

2). Контроль деятельности органов исполнителей власти Чарышского района и органов Администрации района по исполнению Поручений осуществляется управлением делами Администрации района.

3). Руководители органов Администрации района назначают лиц, ответственных за организационно-контрольную работу по исполнению Поручений. Копии соответствующих приказов и должностных регламентов направляются в Администрацию района и управляющему делами в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

4). Все Поручения в день поступления в Администрацию района регистрируются в установленном порядке и представляются на рассмотрение главе Администрации района.

5). Глава Администрации района определяет исполнителей и дает им поручения в форме резолюций.

Если резолюцией главы Администрации района определено несколько исполнителей, то работу по исполнению Поручения координирует должностное лицо, указанное первым или обозначенное в резолюции пометкой «свод» («созыв»). Такой исполнитель считается ответственным исполнителем и в соответствии с резолюцией организует работу по исполнению Поручения.

6). Учет, исполнение и контроль осуществляются в отношении отдельных поручений, изложенных в конкретных пунктах, подпунктах, частях абзацах Поручений.

На каждый пункт Поручения контрольно-аналитическим отделом управления делами Администрации района заводится отдельная регистрационно-контрольная карточка, в которую вносятся содержание резолюции главы Администрации района, исполнители, срок представления проекта доклада (информации) по исполнению Поручений и указаний.

7).Рассмотрение исполнителями поступивших им в соответствии с резолюцией главы Администрации района Поручений осуществляется в день их поступления, а имеющих срочный характер – незамедлительно.

8).В целях обеспечения надлежащего исполнения Поручений, требующих Принятия нормативных правовых актов, а также Поручений со сроком исполнения свыше двух месяцев ответственный исполнитель готовит план работы по исполнению Поручения (далее – «План»), отражающий этапы и содержание работы, взаимодействие с иными исполнителями, индикаторы достижения поставленных в Поручении задач. Ответственный исполнитель представляет План на согласование с управляющим делами в течение 5 рабочих дней с момента установления срока исполнения Поручения.

9).Для оценки хода исполнения Поручения управляющий делами проводит контрольные мероприятия, запрашивает у исполнителей промежуточную информацию о мерах, принятых для исполнения Поручения. Управляющий делами на основе результатов контрольных мероприятий дает исполнителям рекомендации, а также готовит и направляет на имя главы Администрации района к установленному сроку заключение, содержащее оценку соответствия проведенной исполнителями работы поставленным в Поручении задачам.

10).При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению Поручения в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее, чем по истечении половины установленного срока, готовит на имя Президента Российской Федерации проект письма с обоснованными предложениями по корректировке срока исполнения Поручения, согласовывает указанный проект с управляющим делами и представляет на подпись главе Администрации района.

В случае, если в ходе исполнения Поручения возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, исполнитель готовит на имя Президента Российской Федерации проект письма с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, предложений о продлении срока исполнения, согласовывает указанный проект с управляющим делами и представляет на подпись главе Администрации района.

11).Ответственный исполнитель организует работу по подготовке проекта доклада (информации) об исполнении Поручения. В ходе исполнения Поручения иные исполнители предоставляют ответственному исполнителю в согласованный с ним срок по устному или письменному запросу информацию, необходимую для подготовки проекта доклада (информации).

12).Проект доклада (информации) готовится в адрес Администрации Президента Российской Федерации и аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе.

13).После подписания проекта доклада (информации) об исполнении Поручения ответственным исполнителем документ передается в Администрацию района.

14). В случае нарушения срока исполнения Поручения, срока направления доклада (информации) об исполнении Поручения или некачественной его (ее) подготовки по представлению управляющего делами, главой Администрации района назначается служебная проверка.

15). Основанием для снятия Поручений с контроля является поступление из Администрации Президента Российской Федерации или аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе соответствующей информации, а также ее опубликование на официальном сайте Президента Российской Федерации.

16). Управляющий делами ежеквартально информирует главу Администрации района о результатах мониторинга качества исполнения Поручений.

По итогам календарного года управляющий делами представляет главе Администрации района аналитический отчет об организации исполнения Поручений на территории Чарышского района, вносит предложения по совершенствованию системы организации исполнения Поручений.

17). Вопрос об исполнении Поручений рассматривается на Совете Администрации района не реже одного раза в год.