



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «28» 02 2019г

г.Шали

№ 26-рн

О мерах по организации исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики»

В целях исполнения Указа Главы Чеченской Республики от 13 июля 2017 года №124 «О мерах по организации исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики»

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Мэр Шалинского городского поселения



А.А. Саидов

Утвержден распоряжением
мэра Шалинского городского
поселения от 28.02.2019г. № 26-пн

Порядок организации исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики

1. Настоящий Порядок определяет организацию и контроль исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики (далее - поручения) и подлежащие контролю.

2. Контролю за исполнением подлежат;

2.1. Поручения, данные Главой Чеченской Республики на совещаниях, рабочих встречах, выездных инспекциях, заседаниях организационных комитетов, штабов.

2.2. Поручения Главы Чеченской Республики, содержащиеся в указах и распоряжениях Главы Чеченской Республики (далее - правовой акт), если в них имеются следующие условия:

- контроль за исполнением поручения, содержащегося в правовом акте, оставлен за Главой Чеченской Республики;
- контроль за исполнением поручения, содержащегося в правовом акте, возложен на Председателя Правительства Чеченской Республики;
- контроль за исполнением поручения, содержащегося в правовом акте возложен на Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;
- установлены сроки исполнения поручений, содержащихся в правовом акте.

3. Поручения Главы Чеченской Республики оформляются на бланках с реквизитом «Поручение», «Перечень поручений» Главы Чеченской Республики.

4. Датой поручения является день его подписания Главой Чеченской Республики.

5. В поручении должны быть указаны фамилия (фамилии) и инициалы должностного лица (должностных лиц), которому (которым) дано поручение (далее - ответственный исполнитель), а также срок, необходимый для его надлежащего исполнения.

6. При получении поручения общий отдел (начальник общего отдела) после визы мэра Шалинского городского поселения или заместителем регистрирует в установленном порядке данное поручение, осуществляет рассылку по реестру копии

поручения во все органы местного самоуправления и непосредственно исполнителям.

1. В случае если исполнение поручения возложено мэром Шалинского городского поселения на нескольких лиц, то при постановке поручения на контроль ответственным исполнителем определяется лицо, указанное первым в перечне исполнителей. Остальные должностные лица, указанные в исполнении поручения, являются соисполнителями. При этом исполнитель и соисполнители несут одинаковую ответственность за своевременное исполнение поручения. Также заместители мэра Шалинского городского поселения несут ответственность за достоверность информации по курирующим им вопросам.

2. Ответственный исполнитель обязан не позднее указанного в поручении срока представить в общий отдел информацию, для дальнейшей обработки и направления в Администрацию Шалинского муниципального района Чеченской Республики. В информации об исполнении поручения должна содержаться ссылка на дату и номер поручения, а также на пункт и подпункт (если имеется).

3. Если в тексте поручения вместо даты исполнения имеется указание «срочно», «незамедлительно», то поручение подлежит исполнению не позднее чем в 3-дневный срок, указание «оперативно» предусматривает 10- дневный срок исполнения поручения.

4. В случае если срок исполнения поручения указан «постоянно», то информация об исполнении поручения должна представляться один раз в квартал в течение календарного года, а по его истечении информация представляется при соответствующем запросе.

5. Если в тексте поручения дата исполнения или период времени не указаны, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца), считая от даты регистрации поручения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

6. Поручения, содержащие конкретный срок исполнения в виде даты, подлежат исполнению в следующем порядке:

- если указана дата, то поручение должно быть выполнено в этот день до конца рабочего дня;

- если перед датой стоит предлог «до», то поручение необходимо выполнить до конца рабочего дня, непосредственно предшествующему указанной в поручении дате;

- если перед датой стоит предлог «по», то поручение необходимо выполнить в указанный день до конца рабочего дня;

- если перед датой указано «не позднее», то поручение должно быть выполнено до конца рабочего дня указанной даты.

7. Начальник общего отдела ежеквартально готовит аналитическую справку о состоянии дел по контролю исполнения поручений и указаний

Главы Чеченской Республики и доводит информацию на плановом совещании до руководителей организаций, учреждений и ведомств Шалинского муниципального района, также информация публикуется на официальном сайте.

14. Первый заместитель мэра Шалинского городского поселения координирует работу исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики, регулярно докладывает главе администрации района о состоянии дел по контролю исполнения указанных поручений и указаний. В целях контроля исполнения поручений проводит плановые совещания, при необходимости - оперативные с участием ответственных исполнителей, запрашивает и получает от исполнителей документы, объяснения и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий. В случае ненадлежащего исполнения поручений и указаний, вносит предложение на имя мэра Шалинского городского поселения о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.