



**МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ШЕЛА-Г1АЛАН ДАХА ХОВШОРАН МЭРИ**
(ШЕЛА-Г1АЛАН ДАХА ХОВШОРАН МЭРИ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.04.2021г.

г. Шали

№ 36-пт

О внесении изменений в распоряжение мэра Шалинского городского поселения от 28.02.2019 г. №26-рп «О мерах по организации исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства 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, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.
2. Контроль по исполнению настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте мэрии в сети «Интернет».

Мэр Шалинского
городского поселения



А.А. Саидов

Утвержден распоряжением
мэра Шалинского городского
поселения
от «06» 04 2021 г. № 36-пт

Порядок
организации исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний
Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской
Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской
Республики

1. Настоящий Порядок определяет организацию и контроль исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее – поручения) подлежащие контролю.

2. Контролю за исполнение подлежат:

2.1. Поручения, данные Главой Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики на совещаниях, рабочих встречах, выездных инспекциях, заседаниях организационных комитетов, штабов.

2.2. Поручения Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Председателя Правительства Чеченской Республики, содержащиеся в указах и распоряжениях Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Председателя Правительства Чеченской Республики (далее – правовой акт), если в них имеются следующие условия:

- контроль за исполнением поручений, содержащихся в правовых актах Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики возложить на 1-го заместителя мэра Абуева А.В.

3. Поступившие поручения Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя администрации Глав и Правительства Чеченской Республики общим отделом регистрируются в соответствующих журналах регистрации согласно номенклатуре дел и предоставляются мэру или курирующему заму для визирования.

4. После визирования производится рассылка по отделам, указанным в визе.

5. 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.

6. 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).

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Начальник общего отдела ежеквартально готовит аналитическую справку о состоянии дел по контролю исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики до 1-го зама мэра, также информация публикуется на официальном сайте мэрии в сети «Интернет».

12. Первый заместитель мэра Шалинского городского поселения координирует работу исполнения поручений и указаний Главы Чеченской

Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, регулярно докладывает мэру 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.