

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРКАТ-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 марта 2018 г.

с.Беркат-Юрт

№ 01

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

Во исполнение распоряжения Главы администрации Грозненского муниципального района ЧР № 39 от 22.01.2018 г. и в целях обеспечения и качественного исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики, руководствуясь Указом Главы Чеченской Республики от 13.07.2017 г. № 124 «О мерах по организации исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики»:

1. Утвердить Порядок организации исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики в администрации Грозненского муниципального района (приложение 1).
2. Разместить данное распоряжение в сети Интернет на официальном сайте администрации Беркат-Юртовского сельского поселения www.b-yurtovskoe.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



Х.М.Дидиев

Порядок
исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики в администрации
Беркат-Юртовского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий порядок распространяется на Поручения и указания, данные Главой Чеченской Республики главам сельских поселений (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, комиссий главам администраций муниципальных районов.

2.2. Поручения Главы Чеченской Республики, содержащиеся в Указах и Распоряжениях Главы Чеченской Республики (далее – Правовой акт), если в них имеются следующие условия:

а) контроль за исполнением Поручения, содержащегося в Правовом акте, оставлен за Главой Чеченской Республики;

б) контроль за исполнением Поручения, содержащегося в Правовом акте, возложен на Председателя Правительства Чеченской Республики;

в) контроль за исполнением Поручения, содержащегося в Правовом акте, возложен на Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;

г) указаны ответственные лица за исполнение Поручений, содержащихся в Правовом акте;

д) установлены сроки исполнения Поручений, содержащихся в Правовом акте.

3. Поручения Главы Чеченской Республики могут быть оформлены на бланках с реквизитом «Поручение» или «Перечень Поручений» Главы Чеченской Республики.

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

5. Поручения, поступившие от Главы Чеченской Республики незамедлительно предоставляются на рассмотрение Главе администрации Беркат-Юртовского сельского поселения.

6. Общий контроль за исполнением Поручений осуществляет Глава администрации Беркат-Юртовского сельского поселения.

Ответственность за текущий контроль за исполнением Поручений возлагается на заместителя главы администрации Беркат-Юртовского сельского поселения.

7. Глава администрации дает соответствующие поручения своему заместителю и руководителям подведомственных учреждений.

8. Заместитель и руководители подведомственных учреждений несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поручений.

9. Доведение Поручений до исполнителей обеспечивает главный специалист администрации (управделами), который также осуществляет предупредительный контроль исполнения Поручений.

10. Если в Поручении дата исполнения или период времени не указаны, то 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.

Срок исполнения Поручения исчисляется в календарных днях с даты его регистрации.

11. В случае 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.

12. 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 истечению информация представляется при соответствующем запросе управления протокола и контрольной работы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

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

а) если указана дата, то Поручение должно быть выполнено в этот день до конца рабочего дня;

б) если перед датой стоит предлог «до», то Поручение необходимо выполнить до конца рабочего дня, непосредственно предшествующему указанной в Поручении дате;

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

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

II. Требования к информации об исполнении Поручения

1. Информация о результатах исполнения Поручения готовится заместителем главы администрации и руководителями подведомственных учреждений.

2. В случае, если исполнение Поручения было возложено главой администрации на нескольких лиц, информацию об его исполнении предоставляет исполнитель, указанный в нем первым, остальные являются соисполнителями, при этом исполнитель и соисполнители несут одинаковую ответственность за своевременное исполнение Поручения.

3. Информация об исполнении Поручения направляется в общий отдел администрации Грозненского муниципального района для дальнейшей обработки и направления в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики.

4. В случае, если в ходе исполнения Поручения возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, исполнитель не позднее чем до истечения половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляет на имя главы администрации доклад (справку) с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения и предложений о продлении срока исполнения.

Приложение к порядку
УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Беркат-Юртовского
сельского поселения
Х.М.Дидиев
от 22 марта 2018 г. № 01

ПЛАН

Мероприятий по исполнению п. __ перечня поручений Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова
№ __ пп от « __ » _____ г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные исполнители
1			