

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2019 г. № 552

Об утверждении Порядка исполнения поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области

В целях обеспечения надлежащего исполнения поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области, руководствуясь Уставом Сямженского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок исполнения поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что должностные лица администрации Сямженского муниципального района, назначенные главой администрации ответственными исполнителями поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области, несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее их исполнение и обеспечивают:

2.1. Организацию исполнения поручений и указаний Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области в полном объеме и в установленные сроки.

2.2. Подготовку проектов докладов и информации об исполнении поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области в установленные сроки.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава администрации
Сямженского муниципального района

Н.Н.Иванов

Порядок
исполнения поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора
Вологодской области и Правительства Вологодской области

1. Общие положения

1.1. Порядок исполнения поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области (далее - Порядок) распространяется на поручения Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области, поступившие в администрацию Сямженского муниципального района Вологодской области (далее - поручения).

1.2. По итогам исполнения поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области ответственным исполнителем поручений, назначенным главой администрации Сямженского муниципального района (далее - ответственный исполнитель), готовится и направляется в адрес Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области доклад об исполнении поручения. Доклад и сопроводительное письмо подписывается главой администрации Сямженского муниципального района, а в его отсутствие – лицом его замещающим.

1.3. По итогам исполнения поручений, по которым администрация района является соисполнителем, информация о выполнении поручения направляется в адрес исполнителя, указанного в поручении первым. Информация и сопроводительное письмо подписывается главой администрации района, а в его отсутствие - лицом его замещающим.

2. Организация исполнения поручений

2.1. Поручения после прохождения первичной обработки и регистрации в журнале входящей корреспонденции под отдельным номенклатурным номером представляются главе администрации района, а в его отсутствие – лицу его замещающему.

2.2. В целях организации работы по исполнению поручений глава администрации района:

2.2.1. Дает указания о принятии соответствующих мер по реализации поручений заведующим структурных подразделений администрации района в соответствии с полномочиями структурных подразделений;

2.2.2. Определяет ответственных специалистов.

2.3. Ответственный специалист:

2.3.1. Осуществляет сбор, обобщение и подготовку проектов докладов и информации об исполнении поручений;

2.3.2. Определяет необходимость и сроки направления ему промежуточной информации о ходе исполнения поручений;

2.3.3. Вносит предложения о рассмотрении вопросов о ходе исполнения поручений и состоянии исполнительской дисциплины на совещании при главе администрации района;

2.3.4. Организует и обеспечивает их надлежащее (качественное и в полном объеме) и своевременное (в установленные сроки) исполнение в соответствии с резолюцией главы администрации района.

2.5. Руководители структурных подразделений администрации района:

2.5.1. Организуют работу по исполнению поручений в администрации района в соответствии с резолюциями ответственных исполнителей;

2.5.2. Контролируют и обеспечивают надлежащее (качественное и в полном объеме) и своевременное (в установленные сроки) исполнение поручения, их согласование в установленном порядке.

2.6. По поручениям, предусматривающим разработку муниципальных программ в Сямженском муниципальном районе, а также по поручениям, срок исполнения которых составляет более 3 месяцев, ответственный исполнитель в 15-дневный срок обеспечивает разработку проекта плана мероприятий по исполнению поручения, который утверждается главой администрации района.

3. Сроки исполнения поручений

3.1. Поручения, сроки исполнения которых определены, исполняются в указанные сроки.

3.2. Поручения, содержащие указание «срочно», исполняются в трехдневный срок.

3.3. Поручения, содержащие указание «оперативно», исполняются в десятидневный срок.

3.4. Поручения, содержащие указание «ежемесячно», исполняются до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, если в тексте поручения не указан иной срок.

3.5. Поручения, содержащие указание «ежеквартально», исполняются до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, если в тексте поручения не указан иной срок.

3.6. Поручения, содержащие указание «постоянно», исполняются до 30 января года, следующего за отчетным годом, если в тексте поручения не установлен иной срок.

3.7. Поручения, по которым администрация района является соисполнителем, исполняются до истечения первой половины срока, установленного для его исполнения.

3.8. Если срок исполнения поручений приходится на нерабочий день, они подлежат исполнению в предшествующий ему рабочий день.

3.9. При наличии объективных обстоятельств, препятствующих исполнению поручений в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее, чем по истечении первой половины установленного срока готовит проект письма с обоснованными предложениями о корректировке срока исполнения поручений за подписью главы администрации района.

4. Оформление документов об исполнении поручений и указаний

4.1. Документами об исполнении поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области являются:

- доклады об исполнении поручений;
- информации по исполнению поручений.

4.2. Оформление документов об исполнении поручений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству утвержденной муниципальным правовым актом Сямженского муниципального района.

4.3. В случае нарушения установленного срока направления документов об исполнении поручения глава администрации района запрашивает у специалиста, ответственного за подготовку документов об исполнении поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области, объяснение причин несвоевременного направления документов;

4.4. Ответственный специалист с целью выявления причин несвоевременного направления документов:

- запрашивает у специалистов, ответственных за подготовку документов, об исполнении поручений, объяснение причин несвоевременного направления документов;

- инициирует проведение служебной проверки в отношении должностных лиц, не обеспечивших своевременное исполнение поручения;

- представляет главе администрации района объяснения причин несвоевременного направления документов об исполнении поручений и о мерах ответственности, принятых в отношении должностных лиц, виновных в несвоевременном исполнении поручения, не позднее 5 рабочих дней после завершения проверки;

- направляет главе администрации района предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших несвоевременное исполнение контрольного документа.

5. Контроль исполнения поручений

5.1. В целях контроля за исполнением и ходом исполнения поручений ответственный исполнитель:

- обеспечивает своевременное представление на подпись главе администрации района проектов документов об исполнении поручений;
- несет ответственность за сроки, полноту и качество исполнения поручения.