

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2015

№ 275

Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний
Президента Российской Федерации в муниципальном образовании «Первомайский
район» Томской области

В целях совершенствования организации контроля и проверки исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в муниципальном образовании «Первомайский район» Томской области.

2. Опубликовать настоящее постановление газете «Заветы Ильича» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Первомайский район» (<http://pmr.tomsk.ru/>).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Первомайского района от 01.10.2015 №204 а «Об утверждении Порядка исполнения указов, поручений и других решений Президента Российской Федерации в Администрации Первомайского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Первомайского района по Управляющему делами Митягина С.С.

Глава Первомайского района



И.И. Сиберт

**Порядок исполнения поручений и указаний
Президента Российской Федерации в муниципальном образовании
«Первомайский район» Томской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в муниципальном образовании «Первомайский район» Томской области (далее - Порядок) распространяется на поручения главы муниципального образования «Первомайский район» Томской области (далее - Глава) во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, данные Главам Президентом Российской Федерации, а также во исполнение поручений Губернатора Томской области, данные во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее – поручения во исполнение; Поручения).

2. Контроль исполнения поручений во исполнение осуществляют Глава, его заместители, руководители управлений администрации Первомайского района, руководители муниципальных казённых учреждений. Вопросы исполнительской дисциплины рассматриваются на совещаниях под руководством указанных должностных лиц.

Контроль исполнения поручений во исполнение осуществляется заместителем Главы Первомайского района по Управлению делами, который следит за ходом исполнения Поручения, а также устанавливает исполнителю срок представления проекта промежуточного доклада о его исполнении (далее – доклад) до истечения первой половины отведенного для исполнения срока с целью оценки перспектив его своевременного исполнения.

3. Заместители Главы, руководители управлений администрации Первомайского района, руководители муниципальных казённых учреждений несут персональную ответственность за организацию работ по исполнению Поручений, за своевременное и полное их исполнение.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ

4. Все документы, содержащие Поручения после регистрации в приемной администрации Первомайского района представляются на рассмотрение Главе.

5. С целью организации исполнения Поручений Главой дается поручение в письменном виде, в котором определяется исполнитель (исполнители) поручений во исполнение из числа должностных лиц и предельный срок их исполнения.

6. Документ, содержащий несколько Поручений, ставится на контроль отдельно по каждому поручению.

7. Документ, содержащий Поручение и поручение во исполнение, доводится до сведения исполнителя (исполнителей) не позднее чем в первый рабочий день, следующий за днём дачи поручения во исполнение.

8. В случае если исполнение поручения во исполнение возложено на нескольких исполнителей, работу по его исполнению координирует должностное лицо, определённое в поручении ответственным исполнителем. Остальные исполнители, указанные в поручении во исполнение, являются соисполнителями.

Ответственный исполнитель и соисполнители несут равную ответственность за исполнение поручения во исполнение.

9. Если в поручении во исполнение определено, что каждый из соисполнителей обеспечивает его исполнение только в своей части, то подготовка проекта доклада осуществляется каждым исполнителем самостоятельно.

10. Ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта доклада и организует работу по исполнению поручения во исполнение. В пределах установленного для ответственного исполнителя срока он вправе запрашивать у соисполнителей информацию, необходимую для исполнения поручения во исполнение, проводить совещания.

Соисполнители представляют ответственному исполнителю проект промежуточного доклада в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения во исполнение.

12. В проекте доклада отражаются:

а) реквизиты Поручения;

б) мероприятия, проведенные в целях реализации Поручения, и конкретные достигнутые результаты;

в) перечень правовых актов, соглашений, государственных контрактов (с указанием реквизитов), принятых (заключенных) во исполнение Поручения (при наличии);

г) вывод о полноте исполнения Поручения.

13. В случае, если Глава определён в Поручении ответственным исполнителем, доклад готовится за подписью Главы на имя Президента Российской Федерации.

В случае, если Глава определен в Поручении соисполнителем, проект доклада готовится за подписью Главы муниципального образования Томской области на имя Губернатора Томской области.

14. Ответственный исполнитель не позднее чем за 5 рабочих дня до истечения срока, отведенного на исполнение поручения во исполнение, представляет на подпись Главы проект доклада.

Если срок исполнения в поручении об исполнении не указан, то проект доклада представляется на подпись Главы не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения месячного срока, исчисляемого со дня подписания Поручения.

Если день представления проекта доклада приходится на нерабочий день, проект доклада представляется в предшествующий ему рабочий день.

Проект доклада по Поручению, содержащему указание «срочно» или «незамедлительно» (далее – срочное поручение), готовится и представляется Главе не позднее чем по истечении 3 рабочих дней со дня дачи Поручения.

15. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению Поручения в установленный срок, ответственным исполнителем за подписью Главы не позднее чем по истечении половины установленного срока на имя Губернатора Томской области направляются обоснованные предложения по корректировке срока исполнения с проектом письма на имя Президента Российской Федерации.

В случае, если в ходе исполнения Поручения возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель за подписью Главы представляет Губернатору Томской области доклад с проектом письма на имя Президента Российской Федерации, с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения.

16. Срок исполнения срочных поручений не корректируется.

17. Если Поручение не исполнено в установленный срок, оно остаётся на контроле и обязанность по исполнению сохраняется за ответственным исполнителем.

Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней после истечения срока исполнения Поручения представляет Главе в форме письменного документа объяснение причин, препятствующих своевременному исполнению, с указанием соисполнителей, не представивших предложения, информацию, а также предложения об ответственности должностных лиц, не исполнивших Поручение.

Должностные лица, не исполнившие Поручение в установленные срок, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

19. Проект доклада готовится в форме письма за подписью Главы и проходит процедуру согласования в местной администрации в установленном порядке.

20. Поручения снимаются с контроля на основании информации, поступившей из Администрации Президента Российской Федерации или аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Администрации Томской области либо после опубликования указанной информации на официальном сайте Президента Российской Федерации.