



МЭРИЯ ГОРОДА АРГУН

УСТРАДА-ГИАЛИН МЭРИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2021

№ 42

Об утверждении порядка организации исполнения поручений (указаний) Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики

В соответствии с положениями указа Главы Чеченской Республики от 13 июля 2017 года № 124 «О мерах по организации исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики», постановления Правительства Чеченской Республики от 1 февраля 2016 года № 9 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Председателя Правительства Чеченской Республики», в целях обеспечения надлежащего исполнения поручений (указаний) Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и на основании статьи 7, части 6 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок организации исполнения поручений (указаний) Главы Чеченской Республики согласно приложению 1.

2. Утвердить порядок организации исполнения поручений (указаний) Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей согласно приложению 2.

3. Утвердить порядок организации исполнения поручений (указаний) Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики согласно приложению 3.

4. Установить, что должностные лица мэрии города Аргун в рамках своей компетенции несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

5. Установить, что ответственность по организации контроля за порядком исполнения поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики возлагается на первого заместителя мэра города Аргун в рамках своей компетенции.

6. Признать утратившим силу постановление мэра от 16 июля 2014 г. №101-п «О Порядке исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. мэра





УТВЕРЖДЕН

Постановлением и.о. мэра г. Аргун
от 09.09.2021 № 42

ПОРЯДОК организации исполнения и контроля за исполнением поручений (указаний) Главы Чеченской Республики

1. Настоящий Порядок определяет организацию исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики (далее – Поручения или Поручения Главы Чеченской Республики) с учетом положений указа Главы Чеченской Республики от 13.07.2017 № 124 «О мерах по организации исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики» (далее – Указ), состоящих на контроле в мэрии города Аргун (далее – Мэрия), содержащихся:

в указах, распоряжениях Главы Чеченской Республики;
в указаниях Главы Чеченской Республики, оформленных в виде резолюций, а также протокольных решений;
в Поручениях Главы Чеченской Республики, оформленных на бланках со словом «Поручение» или в виде «Перечень поручений».

2. Порядок исполнения Поручений Главы Чеченской Республики.

2.1. Поступившее в Мэрию Поручение Главы Чеченской Республики регистрируется в соответствующем журнале (реестре) в бумажном или электронном формате в общем отделе.

2.2. Зарегистрированное в установленном порядке Поручение Главы Чеченской Республики должно быть предоставлено в течение дня его поступления мэру или первому заместителю мэра, после чего с целью организации его исполнения дается задание, оформленное в форме резолюции к Поручению Главы Чеченской Республики, и немедленно, в соответствии с резолюцией, передается на исполнение в соответствующее структурное подразделение (отдел Мэрии).

2.3. Заместители мэра и начальники структурных подразделений Мэрии, на которых возлагается исполнение поручений Главы Чеченской Республики, несут персональную ответственность за обеспечение надлежащего порядка исполнения, качества и своевременности исполнения Поручений Главы Чеченской Республики.

2.4. В случае выполнения Поручения Главы Чеченской Республики несколькими исполнителями, указанными в резолюции, обобщение материалов, подготовку итогового документа (–доклада) осуществляет исполнитель, указанный в резолюции первым или обозначенному словами «свод», «сбор» или «ответственный», если в резолюции не определено иное.

Такой исполнитель является ответственным (головным) исполнителем. Остальные исполнители, указанные в резолюции (задании), являются соисполнителями. Им передается копия задания и документа, содержащего Поручение Главы Чеченской Республики.

2.5. Ответственный исполнитель определяет порядок исполнения Поручения, а также порядок подготовки и согласования материалов, представляемых в связи с исполнением данного Поручения.

Соисполнитель (-и) после обработки задания представляют первому (ответственному) исполнителю в установленный им срок информацию о выполнении Поручения Главы Чеченской Республики (служебную записку, справку либо иной информационный материал), а в случае, если такой срок не установлен, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение Поручения.

Соисполнители несут ответственность за обеспечение достоверности и своевременного представления информации.

2.6. Доклад об исполнении Поручения представляет ответственный исполнитель. При этом он несет ответственность за своевременное представление доклада об исполнении Поручения Главы Чеченской Республики.

Головной исполнитель обязан заранее подготовить проект доклада (информации) об исполнении Поручения для рассмотрения и визирования.

2.7. Мэрия не позднее установленного в Поручении срока на имя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики в установленном порядке в соответствующее подразделение Администрации Главы и Правительства Чеченской

Республики (в управление протокола, организационной и контрольной работы) представляет информацию (-доклад), в котором должны быть отражены конкретные результаты исполнения Поручения Главы Чеченской Республики.

В информации об исполнении Поручения должны содержаться ссылка на дату, номер и иные реквизиты Поручения, данного Главой Чеченской Республики (пункт, подпункт, абзац), а также предложение по снятию с контроля или дальнейшей работе с этим Поручением.

2.8. В случае если в результате исполнения Поручения был издан нормативный правовой акт Главы Чеченской Республики, то вместо доклада на имя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики в установленном порядке представляется информация об исполнении поручения с приложением копии этого нормативного правового акта.

2.9. В случае если Мэрия в Поручении Главы Чеченской Республики определено ответственным (головным) исполнителем, проект доклада по Поручению готовится на имя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики (если не указано иное).

2.10. В случае если Мэрия в Поручении определено соисполнителем, проект доклада по Поручению Главы Чеченской Республики готовится в адрес органа (или должностного лица), определенного в Поручении ответственным (головным) исполнителем.

3. Сроки исполнения Поручения Главы Чеченской Республики.

3.1. Поручения Главы Чеченской Республики подлежат исполнению в установленный срок.

3.2. 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.

3.3. Если срок исполнения Поручения превышает 60 дней, предложения о его продлении представляются в течение первых 30 дней срока, отведенного на исполнение Поручения.

3.4. Если в тексте Поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно», то Поручение подлежит исполнению не позднее чем в 3-дневный срок; указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

3.5. В случае 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 самого Поручения. Если последний день срока исполнения Поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

3.6. 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 Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

3.7. Срок исполнения Поручений, вместо даты исполнения или периода времени, имеющих указание «срочно», «незамедлительно», «оперативно», не продлевается.

3.8. В случае, если в ходе исполнения Поручения Главы Чеченской Республики возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель (исполнитель) заблаговременно и не позднее, чем до истечения половины срока, отведенного на исполнение Поручения Главы Чеченской Республики, на имя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики представляет первому заместителю мэра на имя мэра служебную записку с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, а также предложения о продлении срока исполнения Поручения Главы Чеченской Республики.

3.9. Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных Поручений Главы Чеченской Республики могут направляться в течение одного рабочего дня со дня их подписания.

3.10. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения Поручений Главы Чеченской Республики первый заместитель мэра представляет мэру ситуацию с исполнением Поручения и объяснение о причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение Поручения, и о предлагаемых (принятых) мерах ответственности в отношении виновных в неисполнении Поручения, а также проект соответствующего доклада по исполнению Поручения.

4. Контроль исполнения Поручений Главы Чеченской Республики.

4.1. Контролю подлежат все зарегистрированные Поручения Главы Чеченской Республики, требующие исполнения.

4.2. Контроль исполнения Поручений Главы Чеченской Республики включает в себя постановку Поручения на контроль, регулирование хода исполнения, информирование первого заместителя мэра о состоянии исполнения Поручения Главы Чеченской Республики.

4.3. При организации исполнения Поручений Главы Чеченской Республики могут быть использованы следующие формы контроля:

а) определение средств и методов контроля за своевременным исполнением Поручений, в том числе принятие решений (постановлений, распоряжений и т.п.), разработка планов, других мероприятий с указанием конкретных сроков и должностных лиц, ответственных за исполнение Поручений Главы Чеченской Республики;

б) регулярное заслушивание на совещаниях сообщений (отчетов) ответственных лиц о проделанной работе по выполнению Поручений Главы Чеченской Республики.

4.4. Первый заместитель мэра дает указание соответствующему структурному подразделению Мэрии, которое:

а) осуществляет контроль за соблюдением сроков и ходом исполнения и своевременностью представления мэру проектов докладов по Поручениям Главы Чеченской Республики;

б) осуществляет прием и проверку представляемых проектов докладов по Поручениям и документов на соответствие требованиям делопроизводства, а также на соблюдение установленного порядка подготовки документов;

в) ежеквартально готовит информацию о находящихся на контроле (исполнении) Поручениях Главы Чеченской Республики и представляет первую заместителю министра.

4.5. Первый заместитель мэра вносит мэру:

а) предложения по организации совещаний по вопросам исполнения Поручений Главы Чеченской Республики;

б) предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, замещающих должности муниципальной службы Мэрии и работников подведомственных учреждений за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений Главы Чеченской Республики.





ПОРЯДОК
организации исполнения и контроля за исполнением поручений
(указаний) Председателя Правительства Чеченской Республики и его
заместителей

1. Настоящий Порядок определяет организацию исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей (далее – Поручения) с учетом положений постановления Правительства Чеченской Республики от 01.02.2016 № 9 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Председателя Правительства Чеченской Республики» (далее – Постановление № 9), состоящих на контроле в мэрии города Аргун (далее - Мэрия), содержащихся:

в постановлениях и распоряжениях Председателя Правительства Чеченской Республики;

в указаниях Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей, оформленных в виде резолюций, а также протокольных решений;

в Поручениях Председателя Правительства Чеченской Республики, оформленных на бланках со словом «Поручение» или в виде «Перечень поручений».

2. Порядок исполнения Поручений.

2.1. Поступившее в Мэрию Поручение регистрируется в соответствующем журнале (реестре) в бумажном или электронном формате в общем отделе.

2.2. Зарегистрированное в установленном порядке Поручение должно быть предоставлено в течение дня его поступления мэру или первому заместителю мэра, после чего с целью организации его исполнения дается задание, оформленное в форме резолюции к Поручению, и немедленно, в соответствии с резолюцией, передается на исполнение в соответствующее структурное подразделение (отдел Мэрии).

2.3. Заместители мэра и начальники структурных подразделений Мэрии, на которых возлагается исполнение Поручений, несут персональную ответственность за обеспечение надлежащего порядка исполнения, качества и своевременности исполнения Поручений.

2.4. В случае выполнения Поручения несколькими исполнителями, указанными в резолюции, обобщение материалов, подготовку итогового документа (–доклада) осуществляет исполнитель, указанный в резолюции первым или обозначенному словами «свод», «сбор» или «ответственный», если в резолюции не определено иное.

Такой исполнитель является ответственным (головным) исполнителем. Остальные исполнители, указанные в резолюции (задании), являются соисполнителями. Им передается копия задания и документа, содержащего Поручение.

2.5. Ответственный исполнитель определяет порядок исполнения Поручения, а также порядок подготовки и согласования материалов, представляемых в связи с исполнением данного Поручения.

Соисполнитель (-и) после отработки задания представляют первому (ответственному) исполнителю в установленный им срок информацию о выполнении Поручения (служебную записку, справку либо иной информационный материал), а в случае, если такой срок не установлен, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение Поручения.

Соисполнители несут ответственность за обеспечение достоверности и своевременного представления информации.

2.6. Доклад об исполнении Поручения представляет ответственный исполнитель. При этом он несет ответственность за своевременное представление доклада об исполнении Поручения.

Головной исполнитель обязан заранее подготовить проект доклада (информации) об исполнении Поручения для рассмотрения и визирования.

2.7. Мэрия не позднее установленного в Поручении срока на имя Председателя Правительства Чеченской Республики в соответствии с пунктом 8 Постановления в управление протокола, организационной и контрольной работы Администрации

Главы и Правительства Чеченской Республики представляет информацию (-доклад), в котором должны быть отражены конкретные результаты исполнения Поручения.

Информацию (-доклад) об исполнении Поручения заместителей Председателя Правительства Чеченской Республики представляется на имя соответствующего должностного лица, давшего поручение.

В информации об исполнении Поручения должны содержаться ссылка на дату, номер и иные реквизиты Поручения (пункт, подпункт, абзац), а также предложение по снятию с контроля или дальнейшей работе с этим Поручением.

2.8. В случае если в результате исполнения Поручения был издан нормативный правовой акт Председателя Правительства Чеченской Республики, то вместо доклада на имя Председателя Правительства Чеченской Республики или начальника управления протокола, организационной и контрольной работы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики в установленном порядке представляется информация об исполнении поручения с приложением копии этого нормативного правового акта.

2.9. В случае если Мэрия в Поручении определено ответственным (головным) исполнителем, проект доклада по Поручению готовится в соответствии с пунктами 2.7-2.8 настоящего Порядка и (если не указано иное).

2.10. В случае если Мэрия в Поручении определено соисполнителем, проект доклада по Поручению готовится в адрес органа (или должностного лица), определенного в Поручении ответственным (головным) исполнителем.

3. Сроки исполнения Поручения.

3.1. Поручения Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей подлежат исполнению в установленный срок.

3.2. 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.

3.3. Если срок исполнения Поручения превышает 60 дней, предложения о его продлении представляются в течение первых 30 дней срока, отведенного на исполнение Поручения.

3.4. Если в тексте Поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно», то Поручение подлежит исполнению не позднее чем в 3-дневный срок; указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

3.5. В случае 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 самого Поручения.

Если последний день срока исполнения Поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

3.6. 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 Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

3.7. Срок исполнения Поручений, вместо даты исполнения или периода времени, имеющих указание «срочно», «незамедлительно», «оперативно», не продлевается.

3.8. В случае, если в ходе исполнения Поручения Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель (исполнитель) заблаговременно и не позднее, чем до истечения половины срока, отведенного на исполнение Поручения, на имя Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей представляет первому заместителю мэра служебную записку с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения

его исполнения, а также предложения о продлении срока исполнения Поручения.

3.9. Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных Поручений могут направляться в течение одного рабочего дня со дня их подписания.

3.10. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения Поручений первый заместитель мэра представляет мэру ситуацию с исполнением Поручения и объяснение о причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение Поручения, и о предлагаемых (принятых) мерах ответственности в отношении виновных в неисполнении Поручения, а также проект соответствующего доклада по исполнению Поручения.

4. Контроль исполнения Поручений Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей.

4.1. Контролю подлежат все зарегистрированные Поручения Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей, требующие исполнения.

4.2. Контроль исполнения Поручений включает в себя постановку Поручения на контроль, регулирование хода исполнения, информирование первого заместителя мэра о состоянии исполнения Поручений.

4.3. При организации исполнения Поручений Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей могут быть использованы следующие форматы контроля:

а) определение средств и методов контроля за своевременным исполнением Поручений, в том числе принятие решений (постановлений, распоряжений и т.п.), разработка планов, других мероприятий с указанием конкретных сроков и должностных лиц, ответственных за исполнение Поручений;

б) регулярное заслушивание на совещаниях сообщений (отчетов) ответственных лиц о проделанной работе по выполнению Поручений Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей.

4.4. Первый заместитель мэра дает указание соответствующему структурному подразделению Мэрии, которое:

а) осуществляет контроль за соблюдением сроков и ходом исполнения и своевременностью представления мэру проектов докладов по Поручениям Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей;

б) осуществляет прием и проверку представляемых проектов докладов по Поручениям и документов на соответствие требованиям делопроизводства, а также на соблюдение установленного порядка подготовки документов;

в) ежеквартально готовит информацию о находящихся на контроле (исполнении) Поручениях и представляет первую заместителю мэра.

4.5. Первый заместитель мэра вносит мэру:

а) предложения по организации совещаний по вопросам исполнения Поручений Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей;

б) предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, замещающих должности муниципальной службы и работников подведомственных учреждений за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений Председателя Правительства Чеченской Республики и его заместителей.





УТВЕРЖДЕН

постановлением и.о. мэра г. Аргун
от 09.09.2021 № 42

**ПОРЯДОК
организации исполнения и контроля за исполнением поручений
(указаний) Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской
Республики**

1. Настоящий Порядок определяет организацию исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее – Поручения) с учетом аналоговых положений указа Главы Чеченской Республики от 13.07.2017 года № 124 «О мерах по организации исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики» (далее - Указ), состоящих на контроле в мэрии города Аргун (далее - Мэрия), содержащихся:

в распоряжениях Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;

в указаниях Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, оформленных в виде резолюций, а также протокольных решений;

в Поручениях Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, оформленных на бланках со словом «Поручение» или в виде «Перечень поручений».

2. Порядок исполнения Поручений.

2.1. Поступившее в Мэрию Поручение регистрируется в соответствующем журнале (реестре) в бумажном или электронном формате в общем отделе.

2.2. Зарегистрированное в установленном порядке Поручение должно быть предоставлено в течение дня его поступления мэру или первому заместителю мэра, после чего с целью организации его исполнения дается задание, оформленное в форме резолюции к Поручению, и немедленно, в соответствии с резолюцией, передается на исполнение в соответствующее структурное подразделение (отдел Мэрии).

2.3. Заместители мэра и начальники структурных подразделений Мэрии, на которых возлагается исполнение Поручений, несут персональную ответственность за обеспечение надлежащего порядка исполнения, качества и своевременности исполнения Поручений.

2.4. В случае выполнения Поручения несколькими исполнителями, указанными в резолюции, обобщение материалов, подготовку итогового документа (–доклада) осуществляет исполнитель, указанный в резолюции первым или обозначенному словами «свод», «сбор» или «ответственный», если в резолюции не определено иное.

Такой исполнитель является ответственным (головным) исполнителем. Остальные исполнители, указанные в резолюции (задании), являются соисполнителями. Им передается копия задания и документа, содержащего Поручение.

2.5. Ответственный исполнитель определяет порядок исполнения Поручения, а также порядок подготовки и согласования материалов, представляемых в связи с исполнением данного Поручения.

Соисполнитель (-и) после отработки задания представляют первому (ответственному) исполнителю в установленный им срок информацию о выполнении Поручения (служебную записку, справку либо иной информационный материал), а в случае, если такой срок не установлен, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение Поручения.

Соисполнители несут ответственность за обеспечение достоверности и своевременного представления информации.

2.6. Доклад об исполнении Поручения представляет ответственный исполнитель. При этом он несет ответственность за своевременное представление доклада об исполнении Поручения.

Головной исполнитель обязан заранее подготовить проект доклада (информации) об исполнении Поручения для рассмотрения и визирования.

2.7. Мэрия не позднее установленного в Поручении срока на имя Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики представляется

информацию (-доклад), в котором должны быть отражены конкретные результаты исполнения Поручения.

В информации об исполнении Поручения должны содержаться ссылка на дату, номер и иные реквизиты Поручения (пункт, подпункт, абзац), а также предложение по снятию с контроля или дальнейшей работе с этим Поручением.

2.8. В случае если в результате исполнения Поручения был издан правовой акт Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, то вместо доклада на имя Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики в установленном порядке представляется информация об исполнении поручения с приложением копии этого нормативного правового акта.

3. Сроки исполнения Поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

3.1. Поручения Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики подлежат исполнению в установленный срок.

3.2. 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.

3.3. Если срок исполнения Поручения превышает 60 дней, предложения о его продлении представляются в течение первых 30 дней срока, отведенного на исполнение Поручения.

3.4. Если в тексте Поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно», то Поручение подлежит исполнению не позднее чем в 3-дневный срок; указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

3.5. В случае 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 самого Поручения.

Если последний день срока исполнения Поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

3.6. 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 Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

3.7. Срок исполнения Поручений, вместо даты исполнения или периода времени, имеющих указание «срочно», «незамедлительно», «оперативно», не продлевается.

3.8. В случае, если в ходе исполнения Поручения Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель заблаговременно и не позднее, чем до истечения половины срока, отведенного на исполнение Поручения, первому заместителю мэра представляет служебную записку с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению и конкретных мерах, принимаемых для обеспечения его исполнения, а также предложения о продлении срока исполнения Поручения.

3.9. Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных Поручений могут направляться в течение одного рабочего дня со дня их подписания.

3.10. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения Поручений первый заместитель мэра от исполнителя Поручения истребует объяснение о причинах его неисполнения в установленный срок и вносит перед мэром предложения о мерах ответственности в отношении виновных в неисполнении Поручения.

Структурное подразделение или должностное лицо Мэрии, ответственное за исполнение Поручения, представляет проект доклада о его исполнении.

4. Контроль исполнения Поручений Руководителя Администрации Главы и

Правительства Чеченской Республики.

4.1. Контролю подлежат все зарегистрированные Поручения Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, требующие исполнения.

4.2. Контроль исполнения Поручений включает в себя постановку Поручения на контроль, регулирование хода исполнения, информирование первого заместителя мэра о состоянии исполнения Поручений.

4.3. При организации исполнения Поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики могут быть использованы следующие форматы контроля:

а) определение средств и методов контроля за своевременным исполнением Поручений, в том числе принятие решений (постановлений, распоряжений и т.п.), разработка планов, других мероприятий с указанием конкретных сроков и должностных лиц, ответственных за исполнение Поручений;

б) регулярное заслушивание на совещаниях сообщений (отчетов) ответственных лиц о проделанной работе по выполнению Поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

4.4. Первый заместитель мэра дает указание соответствующему структурному подразделению Мэрии:

а) осуществлять контроль за соблюдением сроков и ходом исполнения и своевременно представлять первому заместителю мэра проект доклада об исполнении Поручения Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;

б) осуществлять прием и проверку представляемых проектов докладов по Поручениям и документов на соответствие требованиям делопроизводства, а также соблюдать установленный порядок подготовки документов;

в) ежеквартально готовить и представлять первому заместителю мэра информацию о находящихся на контроле (исполнении) Поручениях.

4.5. Первый заместитель мэра вносит мэру:

а) предложения о рассмотрении вопросов исполнения Поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;

б) предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, замещающих должности муниципальной службы и работников подведомственных учреждений за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

