



АДМИНИСТРАЦИЯ УРУС-МАРТАНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ХЪАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН  
АДМИНИСТРАЦИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» 03 2021г.

г. Урус-Мартан

№ 22

О внесении изменений в постановление администрации  
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики  
от 30.04.2019г. № 39

В связи с изменениями в структуре администрации Урус-Мартановского муниципального района постановляю:

1. Внести в постановление Главы администрации Урус-Мартановского муниципального района от 30.04.2019г. № 39 следующие изменения:

1.1. пункт 4 считать утратившим силу и изложить в следующей новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Урус-Мартановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Урус-Мартановского муниципального района Р.А. Заурбекова.

Исполняющий обязанности  
Главы администрации



Р.А. Заурбеков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением главы администрации  
Урус-Мартановского муниципального района  
« 31 » 03 2021г. № 22

Порядок  
осуществления контроля и исполнения поручений и указаний  
Главы Чеченской Республики

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указом Главы Чеченской Республики от 11 октября 2012 г. N 184 и регламентирует деятельность администрации Урус-Мартановского муниципального района по исполнению поручений и указаний Главы Чеченской Республики на территории муниципального района.

2. Поручения и указания Главы Чеченской Республики регистрируются в отделе делопроизводства и кадровой работы администрации в отдельном журнале, который оформляется реквизитом «Поручения».

3. Протокол, или другой документ, содержащий поручение, или указание Главы Чеченской Республики незамедлительно направляется Главе администрации, или в его отсутствие, исполняющему обязанности Главы администрации района для визирования и определения исполнителей.

4. Ответственный по осуществлению контроля исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики назначается своим распорядительным документом Главой администрации Урус-Мартановского муниципального района из числа руководящего состава администрации района.

5. 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.

6. В случае если в поручении 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.

7. Срок исполнения поручения исчисляется в календарных днях с даты регистрации поручения, и не должен превышать срока и даты исполнения, указанных в протоколе поручений.

8. Если поручение имеет сроки исполнения, превышающие месяц и их исполнение рассчитано на длительные календарные сроки, то исполнитель поручения ежемесячно представляет на имя Главы администрации Урус-Мартановского муниципального района информацию о ходе исполнения поручения Главы Чеченской Республики.

9. Исполнитель, которому направлено поручение для исполнения, составляет конкретный план мероприятий по реализации данного поручения, с указанием сроков их исполнения и подготовки соответствующих справок и информации.

10. Для работы с поручением, или протоколом поручений, исполнителем формируется отдельная папка, в которой сосредотачиваются сведения, справки, планы работы, отчеты о проделанной работе и другие материалы по исполнению поручения.

11. Исполнитель обязан не позднее установленного срока представить информацию об исполнении поручения на имя Главы администрации муниципального района, в котором должны быть отражены конкретные результаты исполнения поручения Главы Чеченской Республики.

12. В информации об исполнении поручения должны содержаться ссылка на дату и номер поручения, предложение по снятию с контроля или дальнейшей работе с этим поручением.

13. Исполнителем, в случае необходимости, готовятся проекты нормативных, или распорядительных документов, а также промежуточная информация о ходе исполнения и итоговая информация об исполнении поручения, или указания Главы Чеченской Республики для предоставления в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики.

14. В случае если поручение Главы Чеченской Республики дано нескольким исполнителям, информацию об его исполнении представляет исполнитель, указанный в нем первым. При этом он несет ответственность за своевременное представление информации об исполнении поручения.

15. В случае если в целях исполнения поручений, или указаний Главы Чеченской Республики определены несколько исполнителей, а также при необходимости получения соответствующей информации от муниципальных органов, учреждений, а также территориальных подразделений государственных органов и организаций, подготовка сводной информации и аналитических справок возлагается на отдел организационной и контрольной работы администрации района.

16. Сводный отчет об исполнении поручений и указаний Главы Чеченской Республики на имя Главы администрации района готовится отделом организационной и контрольной работы администрации района и подписывается заместителем главы - управляющим делами администрации района.

17. В целях контроля исполнения поручений, ответственный по контролю вправе проводить совещания с участием ответственных исполнителей, других заинтересованных органов и организаций (по согласованию), запрашивать и получать от исполнителей документы, объяснения и информацию, необходимые, для проведения контрольных мероприятий, а также вправе затребовать объяснительные записки с исполнителей о причинах нарушения сроков исполнения поручений.

18. Ответственный исполнитель, или соответствующий отдел, задействованный в реализации поручений Главы Чеченской Республики в целях исполнения поручения вправе проводить совещания с участием исполнителей, других заинтересованных органов и организаций (по согласованию), запрашивать и получать от исполнителей документы, объяснения и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий, а также вправе затребовать объяснительные записки с исполнителей о причинах срыва реализации намеченных мероприятий.

19. Регулярно на совещаниях в администрации района заслушивать информации и отчеты о ходе исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики, которые оформляются отдельным протоколом.

20. Отдел организационной и контрольной работы районной администрации систематически обеспечивает информирование населения Урус-Мартановского муниципального района о ходе реализации поручений Главы Чеченской Республики посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации Урус-Мартановского муниципального района и в районной газете «Маршо».

21. Заместитель Главы - управляющий делами администрации района регулярно информирует Главу Администрации Урус-Мартановского муниципального района о ходе исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики и в случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений и указаний вносит предложение о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.