



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» 06 2023 г.

№ 51

г. Урус-Мартан

Об утверждении Порядка исполнения нормативных правовых актов и поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики

В целях исполнения Указа Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова от 13.07.2017 г. № 124 «О мерах по организации исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики», Постановления Правительства Чеченской Республики от 01.02.2016 г. № 9 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Председателя Правительства Чеченской Республики» и Распоряжения Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики от 06.04.2022 г. № 32-ра «Об утверждении Порядка организации исполнения и контроля за исполнением поручений Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики» в целях усиления исполнительской дисциплины и контроля исполнения поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, входящих документов, связанных с их исполнением, администрация Урус-Мартановского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок исполнения нормативных правовых актов и поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, входящих в администрацию Урус-Мартановского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что должностные лица администрации Урус-Мартановского муниципального района, руководители муниципальных учреждений и руководители органов местного самоуправления Урус-

Мартановского муниципального района и иных учреждений и организаций на территории Урус-Мартановского муниципального района несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

3. Постановление администрации Урус-Мартановского муниципального района от 29.04.2021 г. № 34 «Об утверждении Порядка исполнения нормативных правовых актов и поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики», считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Урус-Мартановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления ~~_____~~ гавляю за собой.

Глава администрации



Ш.А. Куцаев

Приложение № 1 к постановлению
главы администрации
Урус-Мартановского
муниципального района
от «21» 06 2023 г. № 51

ПОРЯДОК
организации исполнения и контроля нормативных правовых актов и
перечень поручений Главы Чеченской Республики, Председателя
Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации
Главы и Правительства Чеченской Республики

1. Настоящий Порядок определяет организацию исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее - поручения), подлежащих контролю.
2. Общий контроль исполнения поручений обеспечивает глава администрации Урус-Мартановского муниципального района.
3. Координацию действий по исполнению поручений осуществляет заместитель-управляющий делами главы администрации Урус-Мартановского муниципального района.
4. Регистрация поручения, доведение его до главы администрации Урус-Мартановского муниципального района, до исполнителей и соисполнителей, контроль за сроками исполнения поручения осуществляет общий отдел администрации Урус-Мартановского муниципального района.
5. Учет, обобщение и анализ результатов хода исполнения поручений, информирование руководства о ходе исполнения поручений осуществляет отдел организационной и контрольной работы администрации Урус-Мартановского муниципального района.
6. Исполнителями документов и поручений являются должностные лица администрации Урус-Мартановского муниципального района, руководители структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации муниципального района.
7. Должностное лицо, которое определено исполнителем поручений, а также лицо, указанное в резолюции первым, или тот, за кем определен сбор или обобщение материалов, представляемых другими исполнителями, является ответственным исполнителем поручения.
8. Все исполнители и соисполнители ответственны за своевременное, полное и качественное исполнение поручений, представление ответственному исполнителю необходимых материалов (проектов

документов, справок, сведений и т.д.), а также достоверность сообщаемой ими информации.

9. Глава администрации Урус-Мартановского муниципального района при получении поручения и указаний Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики проводит совещание с должностными лицами администрации Урус-Мартановского муниципального района, на котором определяется ответственный исполнитель, а также в случае необходимости соисполнители поручения.

10. В случае если исполнение поручения возложено на нескольких лиц, а в тексте поручения не указан ответственный за исполнение, то при постановке поручения на контроль ответственным исполнителем определяется лицо, указанное первым в перечне исполнителей. Остальные должностные лица, указанные в исполнении поручения, являются соисполнителями.

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

Соисполнители обязаны представить ответственному исполнителю информацию в установленный ответственным исполнителем срок, 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.

11. Ответственный исполнитель при получении поручения организует его исполнение в следующем порядке:

а) составляет план реализации поручения, который утверждает глава администрации Урус-Мартановского муниципального района;

б) в соответствии с планом осуществляет реализацию поручения в установленные сроки с подготовкой соответствующих документов;

в) руководит работой исполнителей поручения, обеспечивает взаимодействие и координацию их деятельности, а также контроль за своевременным представлением ему необходимых материалов, организует непосредственную проверку хода и качества исполнения документов, несет персональную ответственность за своевременную подготовку и представление информации в общий отдел.

12. Сроки исполнения поручения определяются в следующем порядке:

а) поручение подлежит исполнению в установленный в нем срок. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом срока исполнения считается дата подписания поручения;

б) в случае если в тексте поручения вместо даты исполнения имеется указание «срочно», то поручение подлежит исполнению не позднее чем в 3-дневный срок, а указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения. Срок исполнения, если он не определен в поручении, устанавливается в один месяц со дня подписания поручения;

в) 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 регистрации поручения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в ближайший следующий за ним рабочий день;

г) 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 с Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;

д) поручения, содержащие конкретный срок исполнения в виде даты, подлежат исполнению в следующем порядке:

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

если перед датой стоит предлог "до", то поручение необходимо выполнить до конца рабочего дня, непосредственно предшествующему указанной в поручении дате;

если перед датой стоит предлог "по", то поручение необходимо выполнить в указанный день до конца рабочего дня;

если перед датой указано "не позднее", то поручение должно быть выполнено до конца рабочего дня указанной даты;

е) при необходимости продления срока исполнения поручения со сроком исполнения до 30 календарных дней не позднее чем за пять рабочих дней до истечения установленного срока на имя Руководителя секретариата Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы направляется письмо с просьбой о продлении срока исполнения за подписью главы администрации района. В письме должны указываться аргументированные причины внесенного предложения, а также конкретные меры, принимаемые для выполнения поручения.

ё) предложение о продлении срока исполнения поручения с установленным сроком исполнения свыше 30 календарных дней направляется не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения установленного срока.

13. По каждому контрольному поручению на имя Руководителя секретариата Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики в установленный срок представляется информация об исполнении за подписью главы Администрации района. Информацию готовит должностное лицо, на которое возложено исполнение.

14. В случае исполнения поручения Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики

администрация района ходатайствует о снятии исполненного поручения с контроля в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики.

15. Общему отделу администрации Урус-Мартановского муниципального района в случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения документов вносить предложения главе администрации Урус-Мартановского муниципального района о привлечении виновных должностных лиц к ответственности;

16. Исполнители поручений несут ответственность за достоверность, качество и полноту предоставляемой информации, своевременное исполнение контролируемых поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.