

1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
2. ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
3. Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
4. **АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**
5. **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**
6. от 01.02.2012 № 118-р
7. *г. Ханты-Мансийск*

Об организации исполнения

поручений

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.10.2011 № 154 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений», в целях повышения ответственности должностных лиц администрации района и обеспечения эффективности контроля за исполнением поручений исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, главы Ханты-Мансийского района, главы администрации Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить прилагаемый порядок исполнения поручений исполни­тельных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, главы Ханты-Мансийского района, главы администрации Ханты-Мансийского района (далее - поручения).

2. Установить, что первый заместитель главы администрации района, заместители главы администрации района, управляющий делами несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений.

3. Еженедельно рассматривать на аппаратных совещаниях при главе администрации района вопросы, касающиеся исполнения поручений, и о состоянии исполнительской дисциплины.

4. Отделу организационной и контрольной работы осуществлять общий контроль исполнения поручений.

5. Руководителям органов администрации района лично контролиро­вать исполнение поручений.

6. Рекомендовать главам сельских поселений Ханты-Мансийского района принять аналогичные правовые акты.

7. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш район» и раз­местить на официальном сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

8. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управляю­щего делами администрации района Г.Д.Бойко.

Глава администрации

Ханты-Мансийского района В.Г.Усманов

Приложение

к распоряжению администрации

Ханты-Мансийского района

от 01.02.2012 № 118-р

ПОРЯДОК

исполнения поручений исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, главы Ханты-Мансийского района, главы администрации Ханты-Мансийского района

1. В настоящем порядке устанавливаются правила исполнения  
поручений:

исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

главы Ханты-Мансийского района;

главы администрации Ханты-Мансийского района (далее - поручения).

2. С целью организации исполнения поручений, представляемых исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, главой Ханты-Мансийского района, главой администрации Ханты-Мансийского района, даются поручения, оформлен­ные в виде резолюций или отдельных поручений главы администрации района первому заместителю главы администрации района, заместителям главы администрации района, управляющему делами и руководителям органов администрации района.

3. В случае отсутствия главы администрации района поручения, оформленные в виде резолюций или отдельных поручений, даются лицом, исполняющим его обязанности.

4. Исполнение поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, осуществляется в соответствии с пунктом 102 Регламента Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Исполнение поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства автономного округа, координационных и совещательных органов, создаваемых при Губернаторе автономного округа и Правительстве автономного округа, а также отдельных поручений Губернатора автономного округа организуется первым заместителем, заместителями главы админист­рации района, управляющим делам, руководителями органов администрации района, которым адресованы поручения.

6. Исполнение поручений, содержащихся в правовых актах замести­телей Губернатора автономного округа, протоколах заседаний координа­ционных и совещательных органов, создаваемых при заместителях Губернатора автономного округа, а также отдельных поручений

заместителей Губернатора автономного округа организуется руководителями органов администрации района, которым адресованы поручения.

7. Исполнение поручений, содержащихся в муниципальных правовых актах главы района, протоколах заседаний постоянных комиссий Думы района, направленных в адрес администрации района, организуется первым заместителем, заместителями главы администрации район, управляющим делами, руководителями органов администрации района, которым адресова­ны поручения, в соответствии с резолюцией главы администрации района.

8. Исполнение поручений, содержащихся в муниципальных правовых актах главы администрации района, протоколах заседаний координационных, совещательных советов, комиссий, рабочих групп организуется первым заместителем, заместителями главы администрации района, управляющим делами, руководителями органов администрации района, которым адресованы поручения.

9. Доведение поручений до исполнителей осуществляется в двух­дневный срок, а срочных и оперативных - незамедлительно, в день их подписания.

10. Все поручения доводятся до исполнителей путем направления им копии документа.

11. Если поручение дано нескольким исполнителям, то первый из них является основным исполнителем.

12. В поручении, состоящем из отдельных пунктов с разными сроками выполнения, основной исполнитель определяется из числа первого заместителя или заместителей главы администрации района, управляющего делами и руководителей органов администрации района по каждому пункту в соответствии с распределением, временным исполнением обязанностей или утвержденными полномочиями.

13. Для исполнения поручений основной исполнитель, при необходи­мости, разрабатывает план мероприятий по их реализации, который должен предусматривать порядок текущего контроля, определять сроки и форму представления информации о выполнении.

14. При необходимости исполнения поручения в сжатые сроки основной исполнитель организует исполнение в оперативном порядке, для чего согласовывает предложения соисполнителей, используя для этого согласительные мероприятия.

15. Руководители органов администрации района или служащие администрации района, которым поручено исполнение поручения, прове­ряют правильность подготовленной информации, полноту решения постав­ленных в нем вопросов, готовят предложения о снятии поручения с контроля, согласовывают с курирующим заместителем главы администрации района. Соисполнители и непосредственные исполнители отвечают за качество подготовки и своевременность представления своих предложений.

16. Поручения исполняются в установленные для них сроки.

17. Срок исполнения поручения исчисляется в календарных днях с  
даты, следующей за датой его подписания.

18. Срок исполнения поручений, содержащихся в нормативных право­вых актах, исчисляется в календарных днях со дня вступления этих актов в силу.

19. Если срок исполнения не установлен, поручение подлежит испол­нению в течение 30 календарных дней с даты его подписания. Если послед­ний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий рабочий день.

20. Поручения подлежат исполнению в следующие сроки:

с конкретной датой исполнения - не позднее указанного срока;

с указанием «весьма срочно» - незамедлительно в течение рабочего

дня;

с указанием «срочно» - в течение 3 дней;

с указанием «оперативно» - в течение 5 дней;

с указанием «ежемесячно» исполняются до 5 числа месяца, следую­щего за отчетным, если иные сроки не указаны в поручении;

с указанием «ежеквартально» исполняются до 10 числа месяца, следующего за отчетным, если иные сроки не указаны в поручении;

с указанием «постоянно» - до 28 января года, следующего за отчетным, если иные сроки не указаны в поручении.

21. Соисполнители представляют основному исполнителю информа­цию по исполнению поручения за 5 дней до истечения установленного срока.

22. Проекты ответов, направленные исполнителю на доработку, кор­ректируются в течение не более 2 рабочих дней.

23. В случае, если в ходе исполнения поручения возникли обстоя­тельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, исполнитель представляет на имя должностного лица, давшего пору­чение (либо лица, его замещающего), служебную записку с указанием этих обстоятельств, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения.

24. Изменение или продление срока исполнения поручения произво­дится при наличии объективных причин: если выявилось отсутствие реальных условий выполнения, которое невозможно было предусмотреть при постановке на контроль (необходимость получения дополнительных мате­риалов, проведения соответствующих расчетов и другой работы).

25. Предложения о продлении срока исполнения поручения представ­ляются не позднее чем за 3 дня до истечения срока, отведенного на его исполнение.

26. К информации об исполнении поручения прилагаются копии при­нятых во исполнение поручения документов.

27. Поручение считается исполненным и снимается с контроля после выполнения всех его пунктов, сообщения результатов заинтересованным и контролирующим лицам или другого документированного подтверждения исполнения.

28. Если представленная информация не содержит необходимых сведе­ний или не позволяет сделать вывод о полном исполнении поручения, она возвращается исполнителю на доработку.

29. Снятие с контроля в этом случае не происходит.

30. Промежуточный ответ не является основанием для снятия пору­чения с контроля.

31. Решение о снятии поручения с контроля или продлении срока его исполнения принимает должностное лицо, давшее поручение, или лицо, его замещающее.

32. Решение о снятии с контроля поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, принимается в соответствии с пунктом 102 Регламента Правительства автономного округа.

33. Решение о снятии с контроля поручений, содержащихся в прото­колах заседаний координационных и совещательных органов, создаваемых при Губернаторе автономного округа и Правительстве автономного округа, принимается координационными и совещательными органами.

34. Причинами неисполнения или ненадлежащего исполнения поруче­ний, поставленных на контроль, является выполнение не в полном объеме либо искажение их содержания, а также нарушение сроков исполнения без объективной причины.

35. В случае выявления фактов нарушения сроков исполнения поруче­ний отдел организационной и контрольной работы администрации района информирует ответственных исполнителей, а также первого заместителя, заместителей главы администрации района, управляющего делами, курирующих соответствующий орган администрации района, об истечении сроков выполнения поручения.

36. В течение 1 рабочего дня со дня истечения срока, установленного для исполнения поручения, начальник отдела организационной и контрольной работы администрации района представляет информацию о ходе исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок и мерах ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения должностных лиц.

37. Помощник главы администрации района вносит предложения о проведении служебных проверок по фактам несвоевременного или ненадле­жащего исполнения поручений, о мерах дисциплинарного воздействия, а также о мерах снижения ежемесячного денежного поощрения в отношении должностных лиц, допустивших указанные нарушения, в отношении которых глава администрации района является представителем нанимателя.

38. Контроль исполнения правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа осуществляется в соответствии с пунктом 102 Регламента Правительства автономного округа.

39. В целях обеспечения исполнения поручений органами админист­рации района отдел организационной и контрольной работы администрации района принимает следующие меры упреждающего контроля:

39.1. Осуществляет анализ состояния исполнительской дисциплины и систематический контроль за сроками исполнения поручений.

39.2. Еженедельно представляет главе администрации района сведения о состоянии исполнительской дисциплины, фактах несвоевременного или ненадлежащего исполнения либо неисполнения поручений.

39.3. Направляет основным исполнителям напоминания о поручениях до окончания срока рассмотрения которых осталось 2 дня.