## ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

## ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

## СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАПША

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

#

от 20.02.2012 № 28-р*д. Шапша*

|  |
| --- |
| 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 сельского поселения Шапша и обеспечения эффективности контроля за исполнением поручений исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

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

2. Установить, что главный бухгалтер, начальник участка кадров администрации сельского поселения Шапша несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений.

3. Еженедельно рассматривать на аппаратных совещаниях при главе сельского поселения Шапша вопросы, касающиеся исполнения поручений, и о состоянии исполнительской дисциплины.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Шапша Л.А.Овчерюкова

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Шапша

от 20.02.2012 № 28-р

ПОРЯДОК

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

главы сельского поселения Шапша

1. В настоящем порядке устанавливаются правила исполнения
поручений:

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

главы сельского поселения Шапша (далее - поручения).

2. С целью организации исполнения поручений, представляемых исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, главой сельского поселения Шапша, даются поручения, оформлен­ные в виде резолюций или отдельных поручений главы поселения.

3. В случае отсутствия главы поселения 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 главой поселения, 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 главой поселения, которым адресованы поручения.

7. Исполнение поручений, содержащихся в муниципальных правовых актах главы района, протоколах заседаний постоянных комиссий Думы района, направленных в адрес поселения, организуется главой поселения, которому адресова­ны поручения.

8. Исполнение поручений, содержащихся в муниципальных правовых актах главы поселения, протоколах заседаний координационных, совещательных советов, комиссий, рабочих групп организуется главным бухгалтером и начальником участка кадров администрации поселения, 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 главой поселения, 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. Должностные лица администрации поселения, которым поручено исполнение поручения, прове­ряют правильность подготовленной информации, полноту решения постав­ленных в нем вопросов, готовят предложения о снятии поручения с контроля, согласовывают с главным бухгалтером или начальником участка кадров администрации поселения. 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 главный бухгалтер или начальник участка кадров администрации поселения информирует ответственных исполнителей, а также главу поселения, об истечении сроков выполнения поручения.

36. В течение 1 рабочего дня со дня истечения срока, установленного для исполнения поручения, главный бухгалтер или начальник участка кадров администрации поселения 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. Глава поселения 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 поселения 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 главы поселения главный бухгалтер или начальник участка кадров администрации поселения принимает следующие меры упреждающего контроля:

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

39.2. Еженедельно представляет главе поселения 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.