

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2016

№

251

с. Табуны

Об утверждении Порядка исполнения в администрации Табунского района Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 N 352 "О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации", в целях обеспечения надлежащего исполнения названных выше поручений и указаний постановляю:

1. Утвердить Порядок исполнения в администрации Табунского района Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации (прилагается).

2. Установить, что заместители главы администрации района, управляющий делами администрации района, руководители структурных подразделений администрации района несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, переданных им на исполнение, и обеспечивают:

организацию исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в полном объеме и в установленные сроки;

подготовку проектов докладов (информации) об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации в установленные сроки.

3. Постановление администрации района от 10.06.2013 № 172 «Об утверждении Порядка исполнения в администрации Табунского района Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации района

В.С. Швыдкой

**Порядок**  
исполнения в администрации Табунского района Алтайского края поручений  
и указаний Президента Российской Федерации

1. Порядок исполнения в администрации Табунского района Алтайского края (далее – администрация района) и структурных подразделениях администрации района поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее - Порядок) распространяется на адресованные главе администрации района поручения и указания Президента Российской Федерации, поступившие в виде указов, распоряжений, а также директив и поручений, оформленных в установленном порядке на бланках со словом "Поручение", перечней поручений и резолюций Президента Российской Федерации (далее - "Поручение" в соответствующих числе и падеже).

Поручения, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию ограниченного доступа, исполняются в соответствии с положениями настоящего Порядка с учетом требований действующего законодательства в области защиты информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

2. Контроль деятельности администрации района, структурных подразделений администрации района по исполнению Поручений осуществляет управляющий делами администрации района.

3. Все Поручения в день поступления в администрацию района регистрируются в установленном порядке и представляются на рассмотрение главе администрации района.

4. Глава администрации района определяет исполнителей и дает им поручения в форме резолюций.

Если резолюцией главы администрации района определено несколько исполнителей, то работу по исполнению Поручения координирует должностное лицо, указанное первым или обозначенное в резолюции пометкой "свод" ("созыв"). Такой исполнитель считается ответственным исполнителем и в соответствии с резолюцией организует работу по исполнению Поручения.

5. Учет, исполнение и контроль осуществляются в отношении отдельных поручений, изложенных в конкретных пунктах, подпунктах, частях, абзацах Поручений.

Для каждого пункта, подпункта, части, абзаца Поручения департаментом документационного обеспечения администрации района заводится отдельная регистрационно-контрольная карточка, в которую вносятся следующие реквизиты:

- содержание резолюции главы администрации района;
- исполнители Поручения;

установленный Президентом Российской Федерации срок исполнения Поручения;

промежуточная дата (срок представления промежуточной информации об исполнении Поручения);

плановая дата (срок представления проекта доклада (информации) об исполнении Поручения).

6. Рассмотрение исполнителями поступивших им в соответствии с резолюцией главы администрации района Поручений осуществляется незамедлительно.

Внесение изменений в резолюцию производится в течение 2 рабочих дней с момента получения документа на исполнение на основании согласованного главой администрации района письма исполнителя Поручения, содержащего обоснование необходимости внесения изменений. По истечении указанного срока изменения резолюции не производятся.

7. В целях обеспечения надлежащего исполнения Поручения ответственный исполнитель с учетом предложений соисполнителей готовит план работы по исполнению Поручения (далее - "План"), отражающий этапы и содержание деятельности, индикаторы достижения поставленных в Поручении задач. Копия утвержденного ответственным исполнителем Плана направляется управляющему делами администрации района в течение 10 рабочих дней с момента получения Поручения на исполнение.

8. Для вновь поступивших Поручений устанавливается срок представления промежуточной информации ответственным исполнителем управляющему делами администрации района до истечения половины определенного Президентом Российской Федерации срока исполнения. Промежуточная информация должна содержать сведения о мерах, принятых для исполнения Поручения, и наличии обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению Поручения в установленный срок.

Для оценки исполнения Поручения по существу управляющий делами администрации района проводит контрольные мероприятия, формы и периодичность которых определяются, исходя из содержания Поручения, Плана и сроков его исполнения.

Ответственный исполнитель направляет управляющему делами администрации района итоговую информацию о результатах исполнения Поручения не позднее чем за 10 рабочих дней до плановой даты.

На основе представленной ответственным исполнителем информации и результатов контрольных мероприятий управляющий делами администрации района готовит к установленному сроку заключение, содержащее оценку исполнения Поручения по существу. Ответственный исполнитель к плановой дате готовит доклад (информацию) об исполнении Поручения с учетом заключения управляющего делами администрации района.

9. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению Поручения в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее чем по истечении половины установленного срока готовит на имя Президента Российской Федерации проект письма с обоснованными

предложениями по корректировке срока исполнения Поручения, согласовывает указанный проект с управляющим делами администрации района и представляет на подпись главе администрации района.

В случае если в ходе исполнения Поручения возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, исполнитель готовит на имя Президента Российской Федерации проект письма с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, предложений о продлении срока исполнения, согласовывает указанный проект с управляющим делами администрации района и представляет на подпись главе администрации района.

10. Ответственный исполнитель организует работу по подготовке проекта доклада (информации) об исполнении Поручения, в том числе определяет сроки представления ему необходимой информации соисполнителями.

11. Проект доклада (информации) об исполнении Поручения должен соответствовать поставленным в Поручении задачам, содержать сведения о мероприятиях, проведенных в рамках исполнения Поручения, и их конкретных результатах (в том числе принятых нормативных правовых актах), а также выводы о степени завершенности работ по исполнению Поручения.

В случае, если глава администрации района определен в Поручении ответственным исполнителем, то проект доклада (информации) об исполнении Поручения готовится на имя Президента Российской Федерации (если не указано иное) и подписывается главой администрации района. В случае, если глава администрации района определен в Поручении соисполнителем, то проект доклада (информации) готовится в адрес должностного лица или федерального органа исполнительной власти, определенного в Поручении ответственным исполнителем, при этом проект доклада (информации) оформляется за подписью уполномоченного главой администрации района должностного лица.

В адрес аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, главного федерального инспектора по Алтайскому краю информация об исполнении Поручения направляется по запросу.

12. Ответственный исполнитель передает оформленный в установленном порядке проект доклада (информации) об исполнении Поручения управляющему делами администрации района.

13. Управляющий делами администрации района незамедлительно представляет проект доклада (информации) об исполнении Поручения на согласование главе администрации района, после чего в течение суток направляет адресату согласно реестру рассылки.

14. В случае ненадлежащего или несвоевременного исполнения Поручения, представления недостоверных сведений, нарушения положений настоящего Порядка управляющий делами администрации района

направляет главе администрации района предложения о назначении служебной проверки.

15. Основаниями для снятия фактически исполненных Поручений с контроля или продолжения контроля их исполнения являются поступление из Администрации Президента Российской Федерации, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе или иных федеральных органов исполнительной власти соответствующей информации, а также ее опубликование на официальном сайте Президента Российской Федерации.

16. Управляющий делами администрации района проводит мониторинг исполнения Поручений по существу и ежеквартально информирует главу администрации района о его результатах и состоянии исполнительской дисциплины.

По итогам календарного года управляющий делами администрации района представляет главе администрации района аналитический отчет об организации исполнения Поручений в администрации района и ее структурных подразделениях.

17. Вопрос об исполнении Поручений рассматривается на коллегии администрации района не реже одного раза в год.

18. Ответственное должностное лицо администрации района не реже одного раза в полугодие размещает на официальном сайте администрации района согласованные с управляющим делами администрации района материалы об исполнении Поручений по социально значимым вопросам.