Приложение к приказу

Министерства автомобильных дорог

Чеченской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ПОРЯДОК

**организации исполнения поручений (указаний)**

**Главы Чеченской Республики**

**в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики**

1. Настоящий Порядок определяет организацию исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики (далее - Поручения Главы Чеченской Республики), состоящих на контроле в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики (далее - Министерство), содержащихся:

в указах, распоряжениях Главы Чеченской Республики;

в указаниях Главы Чеченской Республики, оформленных в виде резолюций;

в Поручениях Главы Чеченской Республики, оформленных   
на бланках со словом «Поручение» или в виде «Перечень поручений».

1. Порядок исполнения поручений Главы Чеченской Республики.
   1. Поступившее в Министерство Поручение Главы Чеченской Республики регистрируется в бумажном или электронном формате в отделе организационной работы и делопроизводства департамента государственной гражданской службы, делопроизводства и правового обеспечения Министерства.
   2. Зарегистрированное в установленном порядке Поручение Главы Чеченской Республики должно быть предоставлено в течение дня его поступления руководителю министерства или заместителю министра, ответственного за контроль по организации исполнения Поручений, после чего с целью организации его исполнения дается задание, оформленное в форме резолюции к поручению Главы Чеченской Республики, и немедленно, в соответствии с резолюцией, передается на исполнение в соответствующее структурное подразделение (департамент или самостоятельный отдел Министерства).

2.3. Заместители министра, директора департаментов и начальники самостоятельных структурных подразделений Министерства, в том числе подведомственные Министерству предприятия и учреждение, на которых возлагается исполнение Поручений Главы Чеченской Республики, несут персональную ответственность за обеспечение надлежащего порядка исполнения, качества и своевременности исполнения Поручений Главы Чеченской Республики.

2.4. В случае выполнения Поручения Главы Чеченской Республики несколькими исполнителями, указанными в резолюции, обобщение материалов, подготовку итогового документа (доклада) осуществляет исполнитель, указанный в резолюции первым или обозначенному словами «свод», «сбор» или «ответственный», если в резолюции не определено иное.

Такой исполнитель является ответственным (головным) исполнителем. Остальные исполнители, указанные в резолюции (задании), являются соисполнителями. Им передается копия задания и документа, содержащего Поручение Главы Чеченской Республики.

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

Соисполнитель (-и) после отработки задания представляют первому (ответственному) исполнителю в установленный им срок информацию о выполнении Поручения Главы Чеченской Республики (служебную записку, справку либо иной информационный материал), 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.

* 1. Доклад об исполнении поручения представляет ответственный исполнитель. При этом он несет ответственность за своевременное представление доклада об исполнении Поручения Главы Чеченской Республики.

Головной исполнитель обязан заранее подготовить проект доклада (-информации) об исполнении Поручения для рассмотрения и визирования.

* 1. Министерство не позднее установленного в Поручении срока на имя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики в установленном порядке в соответствующее подразделение Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики представляет информацию (доклад), в которой должны быть отражены конкретные результаты исполнения Поручения Главы Чеченской Республики.

В информации об исполнении Поручения должны содержаться ссылка на дату, номер и иные реквизиты поручения, данного Главой Чеченской Республики (пункт, подпункт, абзац), а также предложение по снятию с контроля или дальнейшей работе с этим поручением.

* 1. В случае, если в результате исполнения Поручения был издан нормативный правовой акт Главы Чеченской Республики, то вместо доклада на имя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики в установленном порядке представляется информация об исполнении поручения с приложением копии этого нормативного правового акта.
  2. В случае, если Министерство в поручении Главы Чеченской Республики определено ответственным (головным) исполнителем, проект доклада по Поручению готовится на имя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики (если не указано иное).

2.10. В случае, если Министерство в Поручении определено соисполнителем, проект доклада по Поручению Главы Чеченской Республики готовится в адрес органа (или должностного лица), определенного в Поручении ответственным (головным) исполнителем.

1. Сроки исполнения Поручения Главы Чеченской Республики.

3.1. Поручения Главы Чеченской Республики подлежат исполнению в установленный срок.

3.2. Поручения, содержащие конкретный срок исполнения в виде даты, подлежат исполнению в следующем порядке:

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

б) если перед датой стоит предлог «до», то Поручение необходимо выполнить до конца рабочего дня, непосредственно предшествующему указанной в поручении дате;

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

г) если перед датой указано «не позднее», то поручение должно быть выполнено до конца рабочего дня указанной даты.

3.3. Если срок исполнения поручения превышает 60 дней, предложения о его продлении представляются в течение первых 30 дней срока, отведенного на исполнение поручения.

3.4. Если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «срочно», «незамедлительно», то Поручение подлежит исполнению не позднее чем в 3-дневный срок; указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

3.5. 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 самого поручения. Если последний день срока исполнения Поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

3.6. 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 соответствующего структурного подразделения Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

Внутренний порядок контроля за организацией исполнения Поручений со сроком исполнения «постоянно» определяется в Министерстве самостоятельно.

3.7. Срок исполнения Поручений, вместо даты исполнения или периода времени, имеющих указание «срочно», «незамедлительно», «оперативно», не продлевается.

* 1. В случае, если в ходе исполнения Поручения Главы Чеченской Республики возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель (исполнитель) заблаговременно и не позднее, чем до истечения половины срока, отведенного на исполнение Поручения Главы Чеченской Республики, заместителем министра, ответственным за реализацию Поручений Главы Чеченской Республики на имя руководителя министерства представляется служебная записка с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, а также предложения о продлении срока исполнения Поручения Главы Чеченской Республики.

3.9. Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных Поручений Главы Чеченской Республики направляются в течение одного рабочего дня со дня их подписания.

3.10. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения Поручений Главы Чеченской Республики заместитель министра представляет руководителю ми

нистерства ситуацию с исполнением Поручения и объяснение о причинах его неисполнения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение Поручения,   
и о предлагаемых (принятых) мерах ответственности в отношении виновных   
в неисполнении поручения, а также проект соответствующего доклада   
по исполнению Поручения.

1. Контроль исполнения Поручений Главы Чеченской Республики.

4.1. Контролю подлежат все зарегистрированные в Министерстве Поручения Главы Чеченской Республики, требующие исполнения.

4.2. Контроль исполнения Поручений Главы Чеченской Республики включает в себя постановку Поручения на контроль, регулирование хода исполнения, информирование заместителей министра о состоянии исполнения Поручения Главы Чеченской Республики.

4.3. При организации исполнения Поручений Главы Чеченской Республики могут быть использованы следующие формы контроля:

а) определение средств и методов контроля за своевременным исполнением поручений, в том числе принятие решений (указов распоряжений и т.п.), разработка планов, других мероприятий с указанием конкретных сроков и должностных лиц, ответственных за исполнение Поручений Главы Чеченской Республики;

б) регулярное заслушивание на совещаниях сообщений (отчетов) ответственных лиц о проделанной работе по выполнению Поручений Главы Чеченской Республики.

4.4. Заместитель министра, курирующий вопрос организации и контроль за исполнением Поручений Главы Чеченской Республики, дает указание соответствующему структурному подразделению Министерства, которое:

а) осуществляет контроль за соблюдением сроков и ходом исполнения, и своевременностью представления руководителю Министерства проектов докладов по Поручениям Главы Чеченской Республики;

б) осуществляет прием и проверку представляемых проектов докладов по Поручениям и документов на соответствие требованиям делопроизводства, а также на соблюдение установленного порядка подготовки документов;

в) ежеквартально готовит информацию о находящихся на контроле (исполнении) Поручениях Главы Чеченской Республики и ставит вопрос о рассмотрении его на аппаратных совещаниях Министерства.

4.5. Заместитель министра, курирующий вопрос организации и контроль за исполнением Поручений Главы Чеченской Республики, вносит руководителю Министерства предложения:

- по организации совещаний по вопросам исполнения Поручений Главы Чеченской Республики;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, замещающих должности государственных гражданских служащих Министерства и работников подведомственных Министерству предприятий и учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с исполнением Поручений Главы Чеченской Республики.