Приложение к приказу

Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ПОРЯДОК

# организации исполнения в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики поручений (указаний) Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики

1. Настоящий Порядок определяет организацию исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее – Поручения) с учетом положений постановления Правительства Чеченской Республики от 01.02.2016 года № 9 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Председателя Правительства Чеченской Республики» (далее – Постановление № 9), состоящих на контроле в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики (далее - Министерство), содержащихся:

в поручениях, содержащихся в нормативных правовых актах и оформленных на бланках со словом «Поручение» или в виде «Перечень поручений», а также в указаниях Председателя Правительства Чеченской Республики и Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

1. Порядок исполнения Поручений.
	1. Поступившее в Министерство Поручение регистрируется в соответствующем журнале (реестре) 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 должно быть предоставлено в течение дня его поступления руководителю министерства или заместителю министра, после чего с целью организации его исполнения дается задание, оформленное в форме резолюции к Поручению, 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, а также подведомственные Министерству учреждения, на которых возлагается исполнение Поручений, несут персональную ответственность за обеспечение надлежащего порядка исполнения, качества и своевременности исполнения Поручений.

2.4. В случае выполнения Поручения 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.

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

Соисполнитель (-и) же после отработки задания представляют первому (ответственному) исполнителю в установленный им срок информацию о выполнении Поручения (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. Проект доклада об исполнении Поручения для рассмотрения и визирования представляет ответственный исполнитель. При этом он несет ответственность за своевременное представление доклада об исполнении Поручения.

Головной исполнитель обязан заранее подготовить проект доклада (информации) об исполнении Поручения.

* 1. Министерство в соответствии с пунктом 8 Постановления не позднее установленного в Поручении срока представляет информацию (-доклад), в котором должны быть отражены конкретные результаты исполнения Поручения.

В информации об исполнении Поручения должны содержаться ссылка на дату, номер и иные реквизиты Поручения (пункт, подпункт, абзац), а также предложение о снятии с контроля или дальнейшей работе с этим Поручением.

* 1. В случае если в результате исполнения Поручения в Министерстве был издан нормативный правовой акт либо внесен проект нормативного правового акта Председателя Правительства Чеченской Республики, то вместо доклада на имя Председателя Правительства Чеченской Республики в установленном порядке представляется информация об исполнении поручения с приложением копии этого нормативного правового акта.
	2. В случае, если Министерство в Поручении определено ответственным (головным) исполнителем, проект доклада по Поручению готовится в соответствии с пунктами 2.7-2.8 настоящего Порядка (если не указано иное).

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

1. Сроки исполнения Поручения.

3.1. Поручения 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.

* 1. В случае если срок исполнения Поручения указан «постоянно», то информация об исполнении поручения должна представляться Министерством в установленном порядке один раз в квартал в течение календарного года, а по его истечении информация представляется при соответствующем запросе Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

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

3.7. Ходатайства, срок исполнения Поручений которых указан как «срочно», «незамедлительно», «оперативно», не вносятся, так как срок поручений данной категории продлевается.

* 1. В случае, если в ходе исполнения Поручения 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, на имя Председателя Правительства Чеченской Республики и/или Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики представляет записку с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, и конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, а также предложения о продлении срока исполнения Поручения.

3.9. Предложения о корректировке сроков исполнения оперативных Поручений могут направляться в течение одного рабочего дня со дня их подписания.

3.10. В случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения Поручений заместитель министра, курирующий вопрос контроля за исполнением Поручений, представляет министру ситуацию с исполнением Поручения, указывая причины 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:

4.1. Контролю подлежат все зарегистрированные Поручения, требующие исполнения.

4.2. Контроль исполнения Поручений включает в себя постановку Поручения на контроль, регулирование хода его исполнения, информирование руководства в установленном порядке о состоянии его исполнения.

4.3. При организации исполнения Поручений могут быть использованы следующие форматы контроля:

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

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

4.4. Заместитель министра, курирующий организацию контроля за исполнением Поручений, дает указание соответствующему структурному подразделению Министерства, которое:

а) осуществляет контроль за соблюдением сроков и ходом исполнения, и своевременностью представления руководителю министерства проектов докладов по исполнению Поручений;

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) поручает ежеквартально готовить информацию о находящихся на контроле (исполнении) Поручениях и представлять ее министру.

г) вносит министру предложения:

- по организации совещаний по вопросам исполнения Поручений;

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