

Омская область
Администрация Нижнеомского муниципального района
Глава Нижнеомского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«7» июня 2016г.

№ 215-П

Об утверждении порядка исполнения в Администрации Нижнеомского
муниципального района Омской области
поручений и указаний Президента Российской Федерации

В целях совершенствования работы по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, руководствуясь приказом Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 19 апреля 2016 г. N 12 «Об утверждении типовых порядков организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», Уставом Нижнеомского муниципального района Омской области

Постановляю:

1. Утвердить порядок исполнения в Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области поручений и указаний Президента Российской Федерации согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава Нижнеомского
муниципального района

А.М. Стадников

Приложение
к постановлению Главы Нижнеомского
муниципального района
Омской области
от «7» июня 2016 года № 215-П

ПОРЯДОК
организации исполнения в Администрации Нижнеомского
муниципального района Омской области поручений
и указаний Президента Российской Федерации

1. Настоящий Порядок организации исполнения в Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области (далее - Администрация) поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее - Порядок) принят в целях обеспечения необходимых организационных мер для качественного и своевременного исполнения вышеуказанных Поручений в Администрации.

2. Действие Порядка распространяется на поручения и указания Президента Российской Федерации, поступившие для исполнения в Администрацию (далее - Поручения).

3. Глава Нижнеомского муниципального района Омской области, заместители Главы Нижнеомского муниципального района Омской области, должностные лица, на которых возлагается исполнение Поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность исполнения Поручений.

4. Поступившие в Администрацию Поручения регистрируются в секторе по общим вопросам, кадровой политике и муниципальной службы Управления правового обеспечения Администрации Нижнеомского муниципального района и передаются для рассмотрения Главе Нижнеомского муниципального района в день поступления их в Администрацию.

5. Глава Нижнеомского муниципального района определяет исполнителей и дает им поручения в форме резолюций.

В случае если в резолюции Главы Нижнеомского муниципального района указаны несколько исполнителей, то исполнитель, обозначенный словом "исполнение", является ответственным исполнителем и в соответствии с резолюцией организует работу по исполнению Поручения.

6. Резолюции Главы Нижнеомского муниципального района к Поручениям фиксируются в системе документооборота или журнале регистрации входящих документов, а Поручения ставятся на контроль.

7. Рассмотренные Поручения с резолюцией Главы Нижнеомского муниципального района незамедлительно направляются исполнителям.

8. Оригиналы Поручений, а также ответы на Поручения и вся переписка по их исполнению формируется в отдельное дело № 01-05, согласно утвержденной номенклатуре дел на соответствующий год.

9. Контроль исполнения Поручений осуществляет руководитель аппарата Администрации Нижнеомского муниципального района Омской области.

10. Ответственный исполнитель при получении на исполнение Поручений определяет общий порядок действий (план) и организует работу по их реализации с учетом предложений соисполнителей, а также обеспечивает подготовку информации об исполнении. В пределах установленного для ответственного исполнителя срока он может дать дополнительное поручение соисполнителям в части относящихся к их компетенции вопросов либо проводить совещания. Соисполнители представляют ответственному исполнителю информацию об исполнении задания в установленный для них срок.

11. По результатам исполнения Поручения ответственным исполнителем не позднее установленного срока оформляется информация об исполнении Поручения.

12. В информации об исполнении Поручения должны быть отражены мероприятия, проведенные в рамках исполнения Поручения, и их конкретные результаты (в том числе принятые правовые акты), а также выводы о степени завершенности работ по исполнению Поручения.

13. Информация об исполнении Поручения готовится за подписью Главы Нижнеомского муниципального района, если Поручением не предусмотрено иное. До предоставления на подпись проект информации согласовывается с соисполнителями, юридической службой Администрации, заместителем Главы Нижнеомского муниципального района, указанным в резолюции.

14. В случае нарушения срока исполнения Поручений или некачественной их подготовки Главой Нижнеомского муниципального района назначается служебная проверка.

15. Решение о снятии с контроля Поручения принимается в порядке, установленном федеральным законодательством.