



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Черемховское районное муниципальное образование  
АДМИНИСТРАЦИЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11.01.2023

№ 2-р

Черемхово

**Об утверждении Порядка организации исполнения и контроля поручений и указаний Президента Российской Федерации**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 года № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», пункта 5 Указа Губернатора Иркутской области от 9 сентября 2022 года № 196-уг «О мерах по совершенствованию организации исполнения и контроля поручений и указаний Президента Российской Федерации», в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, руководствуясь статьями 24, 50 Устава Черемховского районного муниципального образования:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации исполнения и контроля поручений и указаний Президента Российской Федерации.
2. Первому заместителю мэра Черемховского районного муниципального образования обеспечить реализацию необходимых мер по полному и своевременному исполнению поручений Президента Российской Федерации по существу в полном объеме в установленные сроки и координацию работы всех заинтересованных подразделений администрации Черемховского районного муниципального образования во взаимодействии с ответственным исполнителем поручений Президента Российской Федерации в Правительстве Иркутской области.
3. Установить, что первый заместитель мэра, заместитель мэра по социальным вопросам, заместитель мэра по вопросам жизнеобеспечения, руководитель аппарата администрации Черемховского районного муниципального образования, начальники отделов и структурных подразделений администрации Черемховского районного муниципального образования несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений Президента Российской Федерации, достоверность информации, направляемой ответственным исполнителем

поручения Президента Российской Федерации в Правительстве Иркутской области.

4. Руководителю аппарата администрации Черемховского районного муниципального образования:

4.1. обеспечить контроль исполнения поручений Президента Российской Федерации;

4.2. регулярно проводить проверки исполнения поручений Президента Российской Федерации;

4.3. не реже 1 раза в год докладывать мэру Черемховского районного муниципального образования о состоянии исполнения поручений Президента Российской Федерации;

4.4. незамедлительно информировать об обстоятельствах, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации по существу в полном объеме в установленные сроки, о фактах и причинах несвоевременного исполнения поручений Президента Российской Федерации по существу;

4.5. в случае неисполнения поручения Президента Российской Федерации по существу в полном объеме в установленные сроки вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, указанных в пункте 3 настоящего распоряжения, допустивших ненадлежащее исполнение поручений Президента Российской Федерации.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на мэра Черемховского района.

Мэр района



С.В. Марач

УТВЕРЖДЁН  
распоряжением администрации  
Черемховского районного  
муниципального образования  
от 11.01.2023 № 2-р

ПОРЯДОК  
организации исполнения и контроля исполнения поручений и указаний  
Президента Российской Федерации

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Действие настоящего Порядка распространяется на поручения Президента Российской Федерации, поступившие в администрацию Черемховского районного муниципального образования (далее - Администрация) с сопроводительным письмом заведующего канцелярией Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее - поручения Президента).

2. Отдел организационной работы Администрации, обеспечивающий регистрацию поручений Президента в соответствии с функциональными обязанностями (далее - отдел организационной работы Администрации) в день поступления поручения Президента регистрирует его и передает на рассмотрение мэру Черемховского районного муниципального образования (далее - мэр района).

3. Мэр района назначает должностное лицо, ответственное за исполнение поручения Президента по существу в полном объеме в установленные сроки (далее - Ответственный исполнитель), при необходимости назначает соисполнителей поручения Президента.

4. Отдел организационной работы Администрации в течение одного рабочего дня со дня рассмотрения поручения Президента мэром района передает поручение Президента должностным лицам, указанным в поручении мэра района, руководителю аппарата Администрации.

5. Ответственный исполнитель:

1) обеспечивает исполнение поручения Президента по существу в полном объеме в установленные сроки;

2) определяет комплекс мер в целях исполнения поручения Президента по существу в полном объеме в установленные сроки;

3) в день поступления поручения Президента назначает непосредственного исполнителя.

6. Непосредственный исполнитель:

1) обеспечивает исполнение поручений (указаний) Ответственного исполнителя по исполнению поручения Президента;

2) обеспечивает подготовку докладов ответственному исполнителю в Правительстве Иркутской области.

7. Доклады, иная информация об исполнении поручений Президента оформляются в виде письма за подписью мэра района на имя ответственного исполнителя поручения Президента в Правительстве Иркутской области (далее – ответственный исполнитель в Правительстве).

## Глава 2. ДОКЛАДЫ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПОРУЧЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА

8. Доклады об исполнении поручений Президента (далее – Доклад) готовятся в соответствии с:

1) резолюциями (указаниями) мэра района, руководителя аппарата Администрации;

2) мероприятиями плана по реализации поручения Президента, ответственным исполнителем, соисполнителем которых является мэр района;

3) запросами ответственного исполнителя в Правительстве.

Текст доклада необходимо излагать в лаконичной и структурированной форме (не более трех страниц). К докладу прилагаются информационно-аналитические материалы (при необходимости).

9. Доклад с резолюциями (указаниями) мэра района, руководителя аппарата Администрации оформляется в виде служебной записки на имя мэра района либо руководителя аппарата Администрации за подписью Ответственного исполнителя.

Непосредственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование (при необходимости) и подписание у Ответственного исполнителя и передает его на рассмотрение мэру района либо руководителю аппарата Администрации.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента по существу в полном объеме в установленный срок, по итогам рассмотрения мэром района либо руководителем аппарата Администрации может быть дано поручение о подготовке соответствующей информации в адрес ответственного исполнителя в Правительстве с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению прямого поручения Президента, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения.

10. Доклад в соответствии с мероприятиями плана по реализации поручения Президента оформляется в виде письма за подписью мэра района на имя ответственного исполнителя в Правительстве и должен содержать:

1) сведения о мероприятиях, проведенных по исполнению поручения Президента;

2) конкретные результаты исполнения поручения Президента;

3) вывод о степени завершенности работы по исполнению поручения Президента («Поручение исполнено»), а в случае его неисполнения – причины и конкретные меры, принимаемые для обеспечения его исполнения с указанием планируемого срока исполнения.

11. Доклад в соответствии с запросами ответственного исполнителя в Правительстве оформляется в виде письма за подписью мэра района на имя ответственного исполнителя в Правительстве и должен в полной мере отвечать на поставленные вопросы. Если к запросу прилагаются формы, они должны быть

заполнены. Если запрос предполагает периодическую отчетность, в системе документооборота Администрации должен быть выставлен очередной срок для направления Доклада ответственному исполнителю в Правительстве.

12. Ответственный исполнитель обеспечивает передачу проекта Доклада ответственному исполнителю в Правительстве на подпись мэру района не позднее чем за 3 рабочих дня до истечения срока, установленного ответственным исполнителем в Правительстве.

### Глава 3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ

13. Контроль исполнения поручений Президента осуществляет руководитель аппарата Администрации путем определения мер и сроков контроля исполнения поручений Президента.

14. Контроль за сроками направления промежуточных докладов, докладов об исполнении поручения Президента, информации об исполнении мероприятия Плана осуществляет отдел организационной работы Администрации путем оформления контрольных поручений Ответственному исполнителю с установлением сроков исполнения.

### Глава 4. ПРОВЕРКА ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА

15. Проверка исполнения поручений Президента осуществляется по поручению мэра района или руководителя аппарата Администрации.

В целях осуществления проверки исполнения поручения Президента под руководством руководителя аппарата Администрации создается рабочая группа. Члены рабочей группы осуществляют проверку исполнения поручения Президента, запрашивают информацию по исполнению поручения Президента, заслушивают Ответственных и непосредственных исполнителей поручения Президента.

16. В течение 7 рабочих дней со дня окончания проверки исполнения поручения Президента секретарь рабочей группы готовит справку, которая подписывается руководителем рабочей группы.

Справка должна содержать:

вывод о наличии (отсутствии) обстоятельств, препятствующих выполнению поручения Президента по существу в полном объеме;

при наличии обстоятельств, препятствующих выполнению поручения Президента по существу в полном объеме, перечень мер, направленных на исправление ситуации, срок отчета Ответственного исполнителя перед руководителем рабочей группы;

при обнаружении фактов ненадлежащего исполнения поручения Президента по существу в установленные сроки, поручений (указаний) должностных лиц по исполнению поручения Президента предложения о проведении служебных проверок в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение поручения Президента.

17. В течение 3 рабочих дней после подписания справки руководитель рабочей группы докладывает мэру района о проведенной проверке.

#### Глава 5. УЧЕТ ПОРУЧЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА В СИСТЕМЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА

18. Поручения Президента подлежат регистрации в отделе организационной работы с присвоением регистрационного номера (рекомендуется регистрировать в обособленной группе документов).

19. Учет, исполнение и контроль осуществляются в отношении каждого отдельного поручения, поступившего в Администрацию с сопроводительным письмом заведующего канцелярией Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

#### Глава 6. ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА

20. Ответственный исполнитель обеспечивает передачу в отдел информационных технологий Администрации, обеспечивающий размещение информационных материалов на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях и официальных мессенджерах в соответствии с функциональными обязанностями (далее – отдел информационных технологий Администрации), промежуточных докладов об исполнении поручений Президента, докладов ответственному исполнителю в Правительстве, справок по итогам проверки исполнения поручений Президента в течение 3 рабочих дней со дня подписания указанных документов.

21. Отдел информационных технологий Администрации в установленном порядке размещает информацию об исполнении поручений Президента на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях и официальных мессенджерах в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов