

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
Чеченской Республики
по делам молодежи
от « 18 » июня 2017 г.
№ 60

**Порядок
исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации
в Министерстве Чеченской Республики по делам молодежи**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру и сроки исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Министерстве Чеченской Республики по делам молодежи (далее - Министерство).

2. Нормативные правовые акты, иные документы, содержащие поручения и указания Президента Российской Федерации, запросы во исполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации (далее - поручения), поступившие в Министерство, регистрируются в отделе делопроизводства правового департамента Министерства (далее - отдел делопроизводства) в день их поступления.

3. Отдел делопроизводства:

1) в течение одного часа с момента поступления поручения направляет его копию определенным приказом Министерства должностным лицам, ответственным за организацию внутриведомственного контроля за исполнением поручений (далее – ответственные должностные лица);

2) в течение одного рабочего дня с момента поступления (регистрации) поручений представляет министру Чеченской Республики по делам молодежи (далее - министр) поручения для рассмотрения, определения ответственных исполнителей и установления контрольного срока, до наступления которого необходимо обеспечить исполнение поручения и отправку отчетности (информации) о его результатах.

4. Поручения, рассмотренные министром, возвращаются в отдел делопроизводства. Копия поручения в течение двух часов с момента возврата в отдел делопроизводства направляется на исполнение ответственным исполнителям, указанным в резолюции министра, о чем немедленно информируются ответственные должностные лица.

5. В случае, если исполнение поручения в резолюции возложено на нескольких лиц, то основным следует считать ответственного исполнителя, выделенного словом «свод» или указанного первым. При этом он несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручения, а также за своевременное направление необходимой отчетности (информации).

6. Ответственный исполнитель:

1) обеспечивает исполнение поручения;

2) незамедлительно информирует министра или лицо, его замещающее, а также ответственных должностных лиц об обстоятельствах, препятствующих исполнению поручения по существу в установленные сроки;

3) информирует ответственных должностных лиц о ходе исполнении поручения;

4) при необходимости обеспечивает:

разработку плана мероприятий по исполнению поручения;

подготовку проекта правового акта;

подготовку промежуточных докладов о ходе исполнения поручения;

подготовку итоговой информации об исполнении поручения в установленный срок;

подготовку проекта письма о продлении срока исполнения поручения.

7. Исполнение поручения и представление отчетности (докладов и информации) о результатах его исполнения осуществляются:

- не позднее даты, указанной в поручении;

- в месячный срок со дня подписания поручения, если в поручении не определен срок его исполнения;

- в 3-дневный срок со дня подписания поручения, содержащего указание «срочно», «незамедлительно»;

- в 10-дневный срок со дня подписания поручения, содержащего указание «оперативно».

8. Срок исполнения поручения исчисляется в календарных днях с даты регистрации поручения.

9. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий рабочий день.

10. Ответственный исполнитель обязан не позднее установленного срока и в каждый понедельник месяца, следующего за отчетным, представлять в адрес заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики, координирующего деятельность органов исполнительной власти Чеченской Республики в сфере социальной политики (далее – заместитель Председателя Правительства Чеченской Республики), информацию об исполнении поручения, в котором должны быть отражены результаты исполнения поручения.

В информации об исполнении поручения должны содержаться ссылка на дату и номер поручения, предложение по снятию с контроля или дальнейшей работе с этим поручением.

11. В случае, если в ходе исполнения поручения возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель обеспечивает представление на имя заместителя Председателя Правительства Чеченской

Республики сведений о причинах, препятствующих его своевременному исполнению, принимаемых для обеспечения его исполнения мерах и предложений о продлении срока исполнения.

12. Контроль за исполнением поручений осуществляется ответственными должностными лицами и в общем порядке начальником отдела делопроизводства.

14. Контроль исполнения поручений включает в себя:

- контроль соблюдения установленного срока исполнения поручения;
- контроль надлежащего исполнения поручения;
- контроль наличия требуемой отчетности по исполнению поручения;
- установление факта наличия (или отсутствия) обстоятельств, препятствующих надлежащему или своевременному исполнению поручения;
- установление факта приема отчета (информации) об исполнении поручения должностным лицом секретариата заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики.

13. Должностные лица, ответственные за организацию внутриведомственного контроля за исполнением поручений:

- 1) отслеживают ход исполнения поручения;
- 2) информируют министра о ходе исполнения поручений и в случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений вносят предложения о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности;
- 3) вправе проводить совещания с участием ответственных исполнителей, других сотрудников Министерства, представителей заинтересованных органов и организаций (по согласованию), запрашивать и получать от исполнителей документы, объяснения и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий, а также вправе затребовать объяснительные записки с исполнителей о причинах нарушения сроков исполнения поручений.