# **АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 марта 2012 г. №164 с. Калманка

Об утверждении Порядка исполнения в администрации Калманского района и её структурных подразделениях поручений и указаний Президента Российской Федерации

Во исполнение [Указа](consultantplus://offline/ref=461B6F297A574363F77C37D692CBDB7F0B6A0F0846254FC33FC7DAE769RBd2M) Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», постановления Администрации Алтайского края от 17.01.2012 № 15 «Об утверждении порядка исполнения в Администрации Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации» и в целях обеспечения надлежащего исполнения названных выше поручений и указаний

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=461B6F297A574363F77C29DB84A785730C60530440254490659881BA3EBB8C13B7D03397047341B66B0FACR7dBM) исполнения в администрации Калманского района и её структурных подразделениях поручений и указаний Президента Российской Федерации (прилагается).

2. Установить, что заместители главы администрации района, управляющий делами – руководитель аппарата администрации района, председатели комитетов, начальники отделов, другие ответственные исполнители, определенные главой администрации района, несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации и обеспечивают:

1) организацию исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в полном объеме и в установленные сроки;

2) подготовку проектов докладов (информации) об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации в установленные сроки.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Калманского района: [www.kalmanka-adm.ru](http://www.kalmanka-adm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации района С.А. Тахтаров

Утверждено

постановлением администрации

Калманского района

от 21 марта 2012 г. № 164

ПОРЯДОК

исполнения в администрации Калманского района и её структурных подразделениях поручений и указаний Президента Российской Федерации

1. Порядок исполнения в администрации Калманского района и её структурных подразделениях поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее - ≪Порядок≫) распространяется на поручения и указания Президента Российской Федерации, данные главе администрации района, руководителям структурных подрезделений администрации района.

2. Все поручения Президента Российской Федерации в день поступления в администрацию Калманского района регистрируются в приемной администрации Калманского района и представляются на рассмотрение главе администрации района.

3. Глава администрации района определяет ответственных исполнителей и дает им задания в форме резолюций. Поручения Президента Российской Федерации и задания оперативно доводятся до исполнителей.

4. Подлинник документа с резолюцией главы администрации района остается на хранении у управляющего делами – руководителя аппарата администрации района. Рассылке непосредственным исполнителям подлежат только копии документа.

5. Функции контроля за исполнением поручений и указаний Президента Российской Федерации возлагаются на управляющего делами – руководителя аппарата администрации района.

6. Если резолюцией главой администрации района определено несколько должностных лиц, ответственных за исполнение поручения Президента Российской Федерации, то работу по его исполнению координирует должностное лицо, указанное первым или обозначенное главой администрацией района, если в резолюции не определено иное. Такой исполнитель считается ответственным (головным) исполнителем. Остальные исполнители, указанные в резолюции главы администрации района, являются соисполнителями. Ответственный (головной) исполнитель и соисполнители несут равную ответственность за исполнение поручения Президента Российской Федерации.

7. Рассмотрение поступивших в соответствии с резолюцией главы администрации района документов, осуществляется в день их поступления, а имеющих срочный характер - незамедлительно. Ответственный (головной) исполнитель обеспечивает подготовку проекта доклада (информации) об исполнении и организует работу по исполнению данного ему поручения. В пределах установленного для ответственного исполнителя срока он может дать дополнительное поручение иным исполнителям в части относящихся к их компетенции вопросов либо проводить совещания. Соисполнители представляют ответственному (головному) исполнителю информацию об исполнении задания в установленный для них срок.

8. Если в резолюции главы администрации района определено, что каждый из соисполнителей обеспечивает исполнение поручения только в своей части, то подготовка проекта доклада (информации) осуществляется каждым исполнителем самостоятельно.

9. Исполнители в обязательном порядке должны согласовывать порядок и этапы своей работы по исполнению поручения Президента Российской Федерации (план работы по исполнению поручения Президента Российской Федерации) с главой администрации района. Ответственные исполнители к установленному сроку представляют доклад (информацию) об исполнении поручения управляющему делами – руководителю аппарата администрации района, о чем делается соответствующая запись на подлиннике документа.

10. В докладе (информации) о выполнении поручения Президента Российской Федерации должны быть изложены конкретные результаты исполнения поручения. Управляющий делами – руководитель аппарата администрации района осуществляет проверку полноты и качества представленного проекта доклада (информации) и, если он не соответствует требованиям инструкции по делопроизводству и поставленным в поручениях Президента Российской Федерации задачам, возвращает исполнителю для доработки. После устранения замечаний проект доклада (информации) незамедлительно представляется повторно.

Если в поручении Президента Российской Федерации установлен срок «постоянно», то исполнители в соответствии с настоящим Порядком готовят информацию о ходе его исполнения для направления в Администрацию Президента Российской Федерации один раз в полугодие.

11. Управляющим делами - руководителем аппарата администрации района проект доклада (информации) о выполнении Поручения незамедлительно представляется на согласование главе администрации района, а после согласования в течение суток направляется в Администрацию Президента Российской Федерации посредством почтовой связи. Если доклад (информация) об исполнении поручения Президента Российской Федерации направляется в Администрацию Президента Российской Федерации позднее установленного администрацией района срока, то исполнитель обязан отправить данный доклад (информацию) в Контрольное управление Президента Российской Федерации средствами электронной связи.

12. В случае, если глава администрации района определен в Поручении ответственным (головным) исполнителем, то проект доклада (информация) о выполнении Поручения готовится на имя Президента Российской Федерации (если не указано иное) и подписывается главой администрации района. В случае, если глава администрации района определен в Поручении соисполнителем, то проект доклада (информация) (готовится в адрес должностного лица, определенного в Поручении ответственным (головным) исполнителем. В этом случае проект доклада (информация) оформляется за подписью первого заместителя, заместителя главы администрации района и до отправки адресату согласовывается с главой администрации района.

13. При наличии объективных обстоятельств, препятствующих исполнению поручения Президента Российской Федерации в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее, чем по истечении первой половины данного периода готовит на имя Президента Российской Федерации проект письма с обоснованными предложениями о продлении срока исполнения либо его корректировке и представляет указанный проект на подпись главе администрации района.

Копия этого документа, подписанного главой администрации района, направляется в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе.

14. В случае, нарушения срока исполнения поручения Президента Российской Федерации, срока направления доклада (информации) об исполнении поручения Президента Российской Федерации или некачественной его подготовки, главой администрации района назначается служебная проверка, по результатам которой издается правовой акт о наказании ответственного исполнителя поручения Президента Российской Федерации.

15. Снятие с контроля поручений Президента Российской Федерации осуществляется на основании решения, принятого Президентом Российской Федерации, либо руководителем Администрации Президента Российской Федерации, либо помощником Президента Российской Федерации - начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации, при поступлении из Администрации Президента Российской Федерации или аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе информации о снятии поручений с контроля.

16. Управляющий делами – руководитель аппарата администрации района раз в год выносит на рассмотрение Совета администрации района вопрос о ходе исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации.

17. Поручения Президента Российской Федерации, содержащие сведения, составляющие государственную тайну и иную информацию ограниченного доступа, исполняются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по вопросам защиты информации, доступ к которой органичен федеральными законами.