АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДА ОБИ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

19.03.2021 № 226-р

|  |  |
| --- | --- |
| Об организации контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, поручений Главы города Оби Новосибирской области |  |

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», постановления Губернатора Новосибирской области от 21.09.2011 г. № 238 «Об утверждении порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», постановления Губернатора Новосибирской области от 26.09.2016 г. № 199 «О совершенствовании системы контроля исполнения правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области», руководствуясь ст. 24-26 Устава муниципального образования города Оби Новосибирской области, в целях обеспечения своевременного исполнения поручений Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, поручений Главы города Оби Новосибирской области, дальнейшего совершенствования организации системы контроля и повышения исполнительской дисциплины в администрации города Оби Новосибирской области

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, поручений Главы города Оби Новосибирской области.

2. Первому заместителю главы администрации, начальнику управления, заместителям главы администрации, начальникам управлений, управляющему делами, руководителям и специалистам структурных подразделений администрации города Оби Новосибирской области, руководителям подведомственных учреждений города Оби Новосибирской области при исполнении должностных обязанностей неукоснительно соблюдать и руководствоваться требованиями утвержденного Порядка.

3. Управлению по вопросам общественности, общественной приемной разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области в сети Интернет.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Оби Новосибирской области от 23.12.2013 г. № 737-р «Об организации системы контроля».

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами.

**Глава города Оби**

**Новосибирской области П.В. Буковинин**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  распоряжением администрации  города Оби Новосибирской области  от 19.03.2021 № 226- р |

**ПОРЯДОК**

организации контроля за исполнением

поручений Президента Российской Федерации,

правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области,

Правительства Новосибирской области,

поручений Главы города Оби Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, поручений Главы города Оби Новосибирской области» (далее-Порядок) определяет порядок организации контроля исполнения поручений Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, поручений Главы города Оби Новосибирской области (далее - правовые акты и поручения) в администрации города Оби Новосибирской области (далее – администрация города).

1.2. В администрации города и подведомственных учреждениях города Оби Новосибирской области (далее - подведомственные учреждения) делопроизводство осуществляется в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (далее – СЭДД).

1.3. Контроль исполнения правовых актов и поручений включает в себя регистрацию, постановку на контроль, упреждающий и периодический контроль, проверку исполнения и регулирование сроков исполнения, снятие с контроля, учет, обобщение и подготовку информации о сроках и результатах исполнения.

1.4. Регистрацию, постановку на контроль и контроль за исполнением правовых актов и поручений осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля администрации города Оби Новосибирской области (далее - ОДО и К).

1.5. Работники администрации города и руководители подведомственных учреждений (далее – ответственные исполнители) несут персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение правовых актов и поручений.

Ответственность за организацию исполнения правовых актов и поручений в структурных подразделениях администрации города возлагается на руководителя структурного подразделения, либо лицо, исполняющее его обязанности.

Ответственность за организацию исполнения правового акта и поручения в подведомственных учреждениях возлагается на руководителя учреждения, либо лицо, исполняющее его обязанности.

2. Постановка на контроль, определение сроков исполнения

2.1. Поручения Президента Российской Федерации, правовые акты и поручения Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области регистрируются в день их поступления или на следующий рабочий день и направляются на рассмотрение Главе города Оби Новосибирской области (далее – Глава города). Глава города рассматривает документ в день его получения и налагает резолюцию.

2.2. Поручение Главы города формируется ОДО и К, подписывается Главой города, регистрируется в день их поступления или на следующий рабочий день и с помощью функционала СЭДД направляется на исполнение ответственному исполнителю.

2.3. Специалист ОДО и К ответственный за осуществление контроля за исполнением документов (далее – специалист ОДО и К) осуществляет постановку правовых актов и поручений на контроль в день их регистрации или на следующий рабочий день.

2.4. Специалист определяет срок исполнения в соответствии с датой (периодом) исполнения, указанной в нем, а в случае отсутствия даты (периода) устанавливает следующие сроки исполнения:

- общий срок исполнения правовых актов и поручений - один календарный месяц (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца текущего года) с даты регистрации в СЭДД;

- для правовых актов и поручений, содержащих указание «оперативно» - десять рабочих дней с даты регистрации в СЭДД;

- для правовых актов и поручений, содержащих указание «срочно», «незамедлительно» - три рабочих дня с даты регистрации в СЭДД.

2.5. При указании даты исполнения, перед которой стоит предлог «до» или «к», правовой акт или поручение подлежит выполнению в рабочий день, непосредственно предшествующий указанной дате до конца рабочего времени.

2.6. При совпадении последнего дня срока исполнения правового акта или поручения с нерабочим днем они подлежат исполнению в рабочий день, предшествующий дню срока исполнения.

2.7. Отчетный срок исполнения правовых актов и поручений для ответственных исполнителей определяется за три рабочих дня, а по оперативным и срочным поручениям - за один рабочий день, до даты (периода) исполнения.

3. Исполнение правового акта или поручения,

корректировка и продление сроков исполнения, упреждающий контроль

3.1. Должностное лицо, указанное в резолюции первым (единственным), является ответственным исполнителем правового акта или поручения.

3.2. Ответственный исполнитель правового акта или поручения:

- организует и координирует работу соисполнителей по исполнению правового акта или поручения;

- определяет сроки и порядок представления ему соисполнителями информации по исполнению правового акта или поручения, сроки подготовки итогового проекта информации об исполнении поручения или правового акта и согласования его между соисполнителями;

- направляет Главе города итоговую информацию об исполнении поручения или правового акта и несет ответственность за их исполнение;

- информирует Главу города при необходимости о несвоевременности представления предложений или их недоработке соисполнителями;

- вправе внести Главе города мотивированное предложение в письменном виде о необходимости изменения ответственного исполнителя либо соисполнителя, изменения состава соисполнителей или о привлечении дополнительно соисполнителей в течение двух рабочих дней с даты регистрации правового акта, а поручения – с даты получения резолюции, по срочным и оперативным поручениям – в день получения поручения незамедлительно;

- участвует в согласительных совещаниях и рабочих группах;

- вносит предложение Главе города о направлении информации Губернатору Новосибирской области, в исполнительный орган государственной власти области, уполномоченный в сфере контроля, о продлении срока исполнения правовых актов и поручений.

3.3. Должностные лица, указанные в резолюции после ответственного исполнителя, обеспечивают их исполнение в пределах установленной компетенции и являются соисполнителями правового акта или поручения (далее – соисполнители).

3.4. Соисполнители правовых актов или поручений:

- представляют информацию ответственному исполнителю по исполнению правового акта или поручения в течение первой половины срока, отведенного на исполнение правового акта или поручения в случае, если им не установлен иной срок;

- отвечают за качество проработки и своевременность представления информации ответственному исполнителю;

- вправе внести Главе города мотивированное предложение в письменном виде о необходимости исключения его из числа соисполнителей в течение двух рабочих дней с даты получения резолюции, а по срочным и оперативным поручениям – в день получения поручения незамедлительно с уведомлением об этом ответственного исполнителя.

3.5. При указании в резолюции в качестве ответственного исполнителя должностного лица, исполняющего обязанности руководителя структурного подразделения администрации города, специалист ОДО и К ставит на контроль в качестве ответственного исполнителя руководителя структурного подразделения администрации города.

3.6. Ответственный исполнитель, соисполнитель правового акта или поручения, при уходе в отпуск, направлении в командировку, в случае болезни, увольнения или перевода на другую должность и пр. обязан передать находящиеся у него на исполнении правовые акты или поручения своему непосредственному руководителю для принятия решения о переназначении и дальнейшего исполнения.

3.7. В случае, если в ходе исполнения поручения Президента Российской Федерации, правового акта или поручения Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель представляет Главе города не позднее чем за три рабочих дня до истечения срока, установленного для исполнения, доклад с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения и предложения о продлении срока исполнения.

3.8. Глава города по итогам рассмотрения доклада в рамках своих полномочий принимает решение:

- о внесении предложений на имя Губернатора Новосибирской области или в исполнительный орган государственной власти области, уполномоченный в сфере контроля, о продлении срока исполнения правового акта или поручения;

- об отказе во внесении предложений на имя Губернатора Новосибирской области или в исполнительный орган государственной власти области уполномоченный в сфере контроля, о продлении срока исполнения правового акта или поручения.

3.9. Принятие решения о направлении Губернатору Новосибирской области, уполномоченному органу государственной власти области в сфере контроля предложения о продлении срока исполнения правового акта или поручения и его подписание относится к исключительной компетенции Главы города.

3.10. В случае, если в ходе исполнения поручения Главы города Оби Новосибирской области возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, ответственный исполнитель представляет Главе города доклад в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.7 Порядка.

3.11. Глава города по итогам рассмотрения доклада ответственного исполнителя о продлении срока исполнения поручения Главы города принимает решение:

- о продлении срока исполнения поручения с внесением в него соответствующих изменений или о продлении срока исполнения;

- об отказе в продлении срока исполнения поручения.

Решение, принятое Главой города, формируется путем создания резолюции и направляется ответственному исполнителю в работу, дальнейший контроль по неисполненным в установленный срок поручениям осуществляется на основании созданной резолюции Главы города или на основании нового поручения Главы города.

4. Снятие с контроля

4.1. Решение о снятии с контроля правового акта или поручения принимается Главой города.

4.2. Ответственный исполнитель не позднее установленного отчетного срока исполнения правового акта или поручения предоставляет Главе города на рассмотрение информацию в виде организационно-распорядительного документа, исходящего (отправляемого) документа, докладной записки о ходе или результатах его исполнения с приложением соответствующей информации, содержащей ссылку на дату и номер правового акта или поручения, краткие сведения об исполнении (ходе исполнения), предложение о снятии с контроля или дальнейшей работе с этим правовым актом или поручением.

4.3. Снятие с контроля правового акта или поручения специалист ОДО и К осуществляет строго согласно резолюции Главы города.

4.4. Правовой акт или поручение считается исполненным при наличии в СЭДД подписанного и прошедшего регистрацию документа-результата.

5. Учет, обобщение и подготовка информации о сроках и результатах исполнения правовых актов и поручений

5.1. Специалист ОДО и К:

- ежемесячно обобщает и готовит информацию о сроках и результатах исполнения правовых актов и поручений и не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, направляет Главе города;

- готовит информацию о сроках и результатах исполнения правовых актов и поручений по запросам уполномоченного органа государственной власти области в сфере контроля;

- еженедельно проводит мониторинг итогов работы по контролю за исполнением правовых актов и поручений.

5.2. Представляет Главе города информацию о нарушении ответственными исполнителями исполнительской дисциплины.

6. Ответственность за несвоевременное, неточное и неполное исполнение правовых актов и поручений

6.1. Ответственные исполнители, соисполнители, ответственные за контроль, за несвоевременное, неточное и неполное исполнение правовых актов и поручений могут привлекаться к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Состояние исполнительской дисциплины учитывается при принятии Главой города решения о поощрениях.

6.3. Решение применении дисциплинарных взысканий к лицам указанным в п. 6.1. оформляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_