**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

31.01.2019                                                                                                          № 40

с.Красногорское

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Об утверждении Порядка исполнения на территории муниципального образования Красногорский район Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации  Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», в целях обеспечения надлежащего исполнения названных выше поручений и указаний, | |

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок исполнения в Администрации Красногорского района Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации.

2.Установить, что руководители структурных подразделений Администрации района несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации.

3.Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района                                                                                       А.Л. Вожаков

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению Администрации  района  от  31.01.2019 № 40 |

**Порядок исполнения в Администрации Красногорского района**

**Алтайского края поручений и указаний Президента**

**Российской Федерации**

1. Порядок исполнения в Администрации Красногорского района Алтайского края поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее - «Порядок») распространяется на адресованные главе района поручения и указания Президента Российской Федерации, поступившие в виде любых документов, оформленных в установленном порядке на бланках со словом «Поручение».

Поручения, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию ограниченного доступа исполняются в соответствии с положениями настоящего Порядка с учетом требований, действующего законодательства в области зашиты информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

2. Контроль деятельности Администрации Красногорского района Алтайского края и её структурных подразделений по исполнению Поручений осуществляет отдел по управлению делами Администрации района.

3.Все Поручения в день поступления в Администрацию района регистрируются в установленном порядке и представляются на рассмотрение главе района.

4.Глава района определяет исполнителей и дает им поручения в форме резолюций. Если главой района определено несколько исполнителей, то работу по исполнению Поручения координирует должностное лицо, указанное первым. Такой исполнитель считается ответственным исполнителем и в соответствии с резолюцией организует работу по исполнению Поручения.

5.Учет исполнения  контроль осуществляются в отношении отдельных поручений, изложенных в конкретных пунктах, подпунктах, частях, абзацах Поручений.

Для каждого пункта, продпункта, части, абзаца Поручения отделом по управлению делами Администрации района заводится отдельная регистрационно-контрольная карточка, в которую вносятся следующие реквизиты:

- содержание резолюции главы района;

- исполнители Поручения;

- установленный Президентом Российской Федерации срок исполнения Поручения;

- промежуточная дата (срок представления промежуточной информации об исполнении Поручения);

- плановая дата (срок представления проекта доклада (информации) об исполнении Поручения).

6.Рассмотрение исполнителями поступивших им в соответствии с резолюцией главы района Поручений осуществляется незамедлительно.

Внесение изменений в резолюцию производится в течение 2 рабочих дней с момента получения документа на исполнение на основании согласованного главой района письма исполнителя Поручения, содержащего обоснование необходимости внесения изменений. По истечении указанного срока изменения резолюции не производятся.

7. В целях обеспечения надлежащего исполнения Поручения ответственный исполнитель с учетом предложений соисполнителей готовит итоговый ответ, отражающий этапы и содержание деятельности, индикаторы достижения поставленных в поручении задач. Копия утвержденного ответственным исполнителем итогового ответа направляется в отдел по управлению делами Администрации района в течение 10 рабочих дней с момента получения Поручения на исполнение.

8.При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению Поручения в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее, чем по истечении половины установленного срока готовит на имя Президента Российской Федерации проект письма с обоснованными предложениями по корректировке срока исполнения Поручения, согласовывает указанный проект с отделом по управлению делами Администрации района и представляет на подпись главе района.

В случае, если в ходе исполнения поручения возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, исполнитель готовит на имя Президента Российской Федерации проект письма с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, предложений о продлении срока исполнения, согласовывает указанный проект с отделом по управлению делами Администрации района и представляет на подпись главе района.

9.В случае ненадлежащего или несвоевременного исполнения Поручения, представления недостоверных сведений, нарушения положений настоящего Порядка отдел по управлению делами Администрации района направляет главе района предложения о назначении служебной проверки.

10.Основаниями для снятия с контроля Поручений является их фактическое исполнение.

Управляющий делами

Администрации района                                                                    Л.Н. Шавров