АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОШАРАПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2021 № 27

Об организации контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, Главы Ордынского района, администрации района, Главы Новошарапского сельсовета, администрации Новошарапского сельсовета и других контрольных документов

в администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

В целях актуализации системы контроля исполнения распорядительных документов, повышения ответственности должностных лиц за их своевременное и качественное исполнение

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, Главы Ордынского района, администрации района, Главы Новошарапского сельсовета, администрации Новошарапского сельсовета и других контрольных документов в администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области» (приложение).

2. Специалистам администрации при исполнении должностных полномочий руководствоваться и организовывать работу в соответствии с требованиями вышеуказанного Положения.

 3. Разместить на официальном сайте администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области.

 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новошарапского сельсовета

Ордынского района Новосибирской области Н.В.Хананова

Приложение

 утверждено постановлением администрации

Новошарапского сельсовета Ордынского района

 Новосибирской области от 31.03.2021 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, Главы Ордынского района, администрации района, Главы Новошарапского сельсовета, администрации Новошарапского сельсовета и других контрольных документов в администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области

I. Общие положения

 1.Настоящее положение определяет порядок организации контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, Главы Ордынского района, администрации района.

 2.Контроль за исполнением правовых актов и поручений включает в себя постановку на контроль, регулирование сроков исполнения, упреждающий контроль, проверку организации контроля и исполнения и иные мероприятия по контролю, снятие с контроля, учет, обобщение и анализ сроков и результатов исполнения.

 3.Организацию контроля за исполнением правовых актов и поручений осуществляет специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота и делопроизводства администрации Ордынского района» (далее – СЭДД).

 4. Глава Новошарапского сельсовета и специалисты администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее - руководители, ответственные за контроль, или исполнители), обеспечивают контроль за исполнением правовых актов и поручений, поставленных на контроль, по вопросам, относящимся к установленной им сфере деятельности.

II. Постановка на контроль, определение сроков исполнения и сроков упреждающего контроля за исполнением

 5. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области:

а) ставит на контроль в течение рабочего дня с момента регистрации правовые акты и поручения, используя СЭДД;

б)определяет срок исполнения правовых актов и поручений в соответствии с датой (периодом) исполнения, указанной в нем, а в случае отсутствия даты (периода) – в соответствии с пунктом 7 настоящего положения;

 в) определяет срок предоставления доклада о ходе исполнения правовых актов и поручений, если срок их исполнения превышает 1 месяц;

 г) направляет нормативно правовой акт или поручения руководителям, ответственным за контроль, в течение рабочего дня с момента постановки на контроль правового акта или поручения в течение одного рабочего дня с момента постановки на контроль правового акта или поручения в СЭДД.

 6.Началом течения срока исполнения правового акта или поручения считается дата его регистрации в СЭДД.

 7. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отсутствие даты исполнения или периода времени исполнения в тексте правового акта или поручении устанавливает следующие сроки для их исполнения: общий срок исполнения правовых актов и поручений - один календарный месяц. При установлении срока исполнения правового акта или поручения исчислению подлежат только рабочие дни. При совпадении последнего дня срока исполнения правового акта или поручения с нерабочим днем, они подлежат исполнению в последний рабочий день срока их исполнения.

 8. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отсутствие в правовом акте или поручении со сроком исполнения более одного календарного месяца срока представления докладов о ходе исполнения в целях упреждающего контроля устанавливает промежуточные контрольные сроки: еженедельно, ежемесячно, ежеквартально, 2 раза в год или ежегодно.

 9. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области в отсутствие в правовом акте или поручении указания на ответственного за его исполнение:

- при возложении исполнения на нескольких лиц ответственным исполнителем определяет лицо, указанное первым в перечне исполнителей.

10.Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с даты регистрации правового акта или поручения в СЭДД**,** а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно, вправе в письменном виде внести мотивированное предложение Главе Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о необходимости изменения ответственного исполнителя.

III. Исполнение правового акта или поручения, корректировка

и продление сроков исполнения

 11.Исполнители, получившие на исполнение нормативно правовой акт или поручение, организуют работу по исполнению правового акта или поручения в порядке, установленном соответствующим правовым актом.

 12.Ответственный исполнитель координирует работу по исполнению правового акта или поручения, определяет порядок подготовки сводной информации по исполнению, создает рабочие группы и проводит согласительные совещания.

 13.Работник, ответственный за исполнение правового акта или поручения, при уходе в отпуск, направлении в командировку, в случае болезни, увольнения или перевода на другую должность обязан передать его непосредственному руководителю или по его указанию другому работнику для дальнейшего исполнения.

 14.Руководитель, ответственный за исполнение, при наличии обстоятельств, препятствующих исполнению правового акта или поручения в установленный срок, но не позднее, чем по истечении половины срока, установленного для его исполнения, представляет специалисту администрации, ответственному за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, обоснованное предложение по корректировке срока исполнения правового акта или поручения. Решение о продлении срока документа принимается Главой Новошарапского сельсовета.

 15. Обо всех изменениях сроков исполнения ответственный исполнитель ставит в известность специалиста администрации, ответственного за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, который делает соответствующие отметки в СЭДД.

16. Сроки исполнения срочных и оперативных поручений корректируются и продляются только Главой. Решение о продлении срока исполнения правового акта или поручения, срок исполнения которого продлевался три раза и более, принимает Глава Новошарапского сельсовета Ордынского района.

17.Ответственный исполнитель для оформления соответствующих отметок в СЭДД ставит в известность специалиста администрации, ответственного за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, немедленно обо всех изменениях сроков исполнения правовых актов и поручений.

18. Руководитель, ответственный за исполнение, направляет не позднее установленного срока исполнения правового акта или поручения специалисту администрации, ответственному за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, уведомление о результатах его исполнения с приложением информации об исполнении правового акта или поручения (далее – уведомление), содержащее ссылку на дату и номер правового акта или поручения, краткие сведения об исполнении, предложение по снятию с контроля или дальнейшей работе с этим правовым актом или поручением.

Уведомление подлежит согласованию с Главой Новошарапского сельсовета Ордынского района в зависимости от сферы деятельности.

Уведомление, не согласованное в установленном порядке, не подлежит рассмотрению специалистом администрации, ответственным за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, а поручение Главы Новошарапского сельсовета снятию с контроля.

19. Ответственный исполнитель в случае неисполнения в установленный срок правового акта или поручения направляет не позднее 3 рабочих дней после истечения срока исполнения правового акта или поручения специалисту администрации, ответственному за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, объяснительную записку на имя Главы Новошарапского сельсовета о причинах неисполнения правового акта или поручения в установленный срок с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение, о дисциплинарных взысканиях, применённых в отношении работников, виновных в неисполнении, и предложение о дальнейшей работе по исполнению правового акта или поручения.

 Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, ежемесячно представляет Главе информацию о нарушении ответственными исполнителями положений настоящей статьи.

20. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, осуществляет дальнейший контроль по неисполненным в установленный срок правовым актам или поручениям на основании новых поручений Главы, переданных по итогам представленной информации.

IV. Снятие с контроля, проверка организации контроля и исполнения

правовых актов и поручений, иные мероприятия по контролю

 21. Решение о снятии с контроля исполнения правового акта или поручения принимается Главой Новошарапского сельсовета.

22. Поручения с формулировкой "подготовить проект постановления (распоряжения)" или "подготовить ответ" снимаются с контроля после подписания Главой сопроводительного письма, правового акта или письма ответа автору. Об исполнении таких поручений ответственными исполнителями в течение одного рабочего дня со дня исполнения направляется специалисту администрации, ответственному за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, информация с указанием регистрационных данных соответствующих документов.

23.Решения о снятии с контроля направляются специалисту администрации, ответственный за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, о чем делаются соответствующие отметки в СЭДД.

V. Учет и анализ результатов исполнения

правовых актов и поручений

24. Специалист администрации, ответственный за организацию делопроизводства администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района Новосибирской области, два раза в месяц, по состоянию на 15 число текущего месяца и последний рабочий день текущего месяца:

24.1. проводит анализ и обобщение поступающей информации об исполнении правовых актов и поручений, находящихся на контроле, и готовит предложения о снятии их с контроля;

24.2. ежемесячно до 4 числа месяца, следующего за отчетным, готовит отчет об исполнении контрольных правовых актов и поручений.

VI. Ответственность за несвоевременное, неточное и

неполное исполнение правовых актов и поручений

25. Ответственные исполнители, ответственные за контроль, муниципальные служащие администрации Новошарапского сельсовета Ордынского района за несвоевременное, неточное и неполное исполнение правовых актов и поручений могут привлекаться к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.