



**НОВОСЕЛОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» 05 2024

с. Новоселово

№ 91

Об утверждении Порядка организации работы по исполнению поручений Президента Российской Федерации, данных по итогам личного приема граждан должностными лицами Администрации 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», решения Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе от 16.11.2023, в целях организации работы по исполнению поручений Президента Российской Федерации, данных по итогам личного приема граждан должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации, руководствуясь Уставом Новоселовского сельсовета Новоселовского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы по исполнению поручений Президента Российской Федерации, данных по итогам личного приема граждан должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Экран-Информ», а подлежит размещению на официальном сайте администрации Новоселовского сельсовета в сети «Интернет» <https://nov-selsovnet.gosuslugi.ru>.

Временно исполняющий обязанности
главы Новоселовского сельсовета



Е.Ф.Нагорнова

Приложение к постановлению
Администрации Новоселовского сельсовета
от «18» 05 2024 г. № 91
«Об утверждении Порядка организации
работы по исполнению поручений
Президента Российской Федерации,
данных по итогам личного приема
граждан должностными лицами Администрации
Президента Российской Федерации»

ПОРЯДОК

организации работы по исполнению поручений Президента Российской Федерации, данных по итогам личного приема граждан должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации

1. Порядок организации работы по исполнению поручений Президента Российской Федерации, данных по итогам личного приема граждан должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации, распространяется на поручения Президента Российской Федерации, поступившие на имя главы Новоселовского сельсовета Новоселовского района Красноярского края (далее - глава муниципального образования) по итогам личного приема граждан, проведенного должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации.

2. Поступившие из Администрации Президента Российской Федерации поручения о подготовке проведения личного приема граждан должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации на полугодие с приложением вопросов и списка граждан, обратившихся на имя Президента Российской Федерации, регистрируются в государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства» (далее - СЭД) в день поступления и представляются главе муниципального образования, а в его отсутствие - исполняющему обязанности главы муниципального образования.

3. Глава муниципального образования определяет должностных лиц, ответственных за исполнение поручения Президента Российской Федерации (далее - ответственное должностное лицо).

4. Ответственные должностные лица осуществляют предварительную проработку вопросов, предложенных для рассмотрения на личном приеме, и в срок не позднее, чем за 15 дней до даты представления доклада в Администрацию Президента Российской Федерации:

1) вносят главе муниципального образования предложения по решению вопросов с указанием сроков их реализации;

2) в случае невозможности решения вопроса, предложенного для рассмотрения на личном приеме, представляют главе муниципального образования предложения о рассмотрении иного вопроса с указанием обоснований.

5. Ответственное должностное лицо в срок не позднее, чем за 5 дней до даты представления доклада в Администрацию Президента Российской Федерации представляет главе муниципального образования подготовленный проект доклада в Администрацию Президента Российской Федерации с информацией по вопросам для рассмотрения на личном приеме.

6. После подписания главой муниципального образования доклад направляется в Администрацию Президента Российской Федерации.

7. Поступившие в администрацию муниципального образования из Администрации Президента Российской Федерации указания о назначенных датах, времени и вопросах жителей Новоселовского сельсовета Новоселовского района Красноярского края, вынесенных на личный прием должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации, регистрируются в СЭД в день поступления и представляются главе муниципального образования.

8. При подготовке личного приема ответственное должностное лицо:

1) осуществляет взаимодействие с Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе и обеспечивает межведомственное взаимодействие исполнительных органов, органов местного самоуправления;

2) обеспечивает сбор и анализ информации по вопросам, вынесенным на личный прием;

3) информирует граждан, приглашенных на личный прием, о дате, времени и месте проведения личного приема;

4) взаимодействует с органами местного самоуправления по вопросам, предусматривающим участие органов местного самоуправления.

9. Ответственное должностное лицо в срок не позднее, чем за 15 дней до даты направления доклада в Администрацию Президента Российской Федерации представляет информацию по вопросу, вынесенному на личный прием, в том числе о сроках реализации, финансовом обеспечении и справочной информации о заявителе, главе муниципального образования.

10. Глава муниципального образования:

1) на основании информации, поступившей от ответственного должностного лица, готовит доклад в Администрацию Президента Российской Федерации;

2) направляет копию доклада в Администрацию Президента Российской Федерации в срок не позднее, чем за 14 дней до даты проведения личного приема в адрес главного федерального инспектора по Красноярскому краю.

11. Поручения Президента Российской Федерации, поступившие на имя главы муниципального образования по итогам личного приема должностным лицом Администрации Президента Российской Федерации (далее - Поручение), регистрируются в СЭД в день поступления и представляются главе муниципального образования ответственным должностным лицом.

12. Ответственное должностное лицо, указанное главой муниципального образования первым, является ответственным исполнителем Поручения (далее - ответственный исполнитель).

13. Ответственный исполнитель:

1) организует и координирует работу по исполнению Поручения;
2) определяет сроки и порядок исполнения Поручений;
3) оценивает возможность рисков неисполнения Поручений в установленный срок;

4) утверждает план исполнения Поручений;

5) в срок не позднее, чем за 7 дней до истечения половины установленного срока исполнения Поручения представляет информацию о ходе исполнения Поручения главе муниципального образования;

6) в срок не позднее, чем за 5 дней, до срока исполнения Поручения, установленного по итогам проведения личного приема представляет проект доклада Президенту Российской Федерации об исполнении Поручения на подпись главе муниципального образования.

14. При наличии объективных обстоятельств, препятствующих исполнению Поручений в полном объеме в установленный срок, ответственный исполнитель предоставляет служебное письмо главе муниципального образования с указанием причин несвоевременного исполнения Поручений, конкретных мер, принимаемых для обеспечения исполнения Поручений.

15. Ответственный исполнитель готовит и предоставляет на подпись главе муниципального образования проект доклада Президенту Российской Федерации о причинах несвоевременного исполнения Поручений, принимаемых мерах для обеспечения исполнения с обоснованными предложениями по корректировке срока исполнения Поручений.

16. Копия доклада Президенту Российской Федерации направляется исполнителем в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе и в адрес главного федерального инспектора по Красноярскому краю.

17. В случае выявления рисков неисполнения Поручений в установленный срок либо отсутствия мер по их устранению глава муниципального образования инициирует проведение служебной проверки и привлечение к ответственности должностных лиц за непринятие мер по исполнению Поручений.

18. Основанием для снятия Поручения с контроля является резолюция главы муниципального образования о прекращении контроля на основании поступившей информации о снятии Поручения с контроля в соответствии с пунктом 7 порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации».