



ГЛАВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН КУЪЙГАЛХО

У К А З

22.03.2022

№ 54

г. Грозный

**О внесении изменений в указ Главы  
Чеченской Республики от 13 июля 2017 года № 124**

В целях совершенствования организации исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики постановляю:

1. Внести в пункт 2 указа Главы Чеченской Республики от 13 июля 2017 года № 124 «О мерах по организации исполнения поручений и указаний Главы Чеченской Республики» (далее – Указ) изменение, исключив из него слова «В.А. Усмаева».

2. Порядок организации исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики, утвержденный Указом, изложить в новой редакции согласно приложению.

3. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.



А. Кадыров



ПРЕДТВЕРЖДЕН

Указом Главы  
Чеченской Республики  
от 22.03.2022 № 54

## ПОРЯДОК

### организации исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики

1. Настоящий Порядок определяет организацию исполнения и контроля за исполнением поручений и указаний Главы Чеченской Республики (далее – поручения), подлежащих контролю, за исключением поручений Главы Чеченской Республики, содержащихся в протоколах заседаний и оперативных совещаний Совета экономической и общественной безопасности Чеченской Республики.

2. Контролю за исполнением подлежат:

а) поручения и указания, данные Главой Чеченской Республики на совещаниях, рабочих встречах, выездных инспекциях, заседаниях организационных комитетов, штабов, комиссий руководителям органов исполнительной власти Чеченской Республики, иных государственных органов Чеченской Республики, структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Чеченской Республике, органов местного самоуправления Чеченской Республики (далее – поручения, данные на совещаниях);

б) поручения Главы Чеченской Республики, содержащиеся в указах и распоряжениях Главы Чеченской Республики, в случае если контроль за исполнением оставлен за Главой Чеченской Республики, возложен на Председателя Правительства Чеченской Республики или Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее – Руководитель Администрации), определены ответственные лица, за исполнение поручений, содержащихся в правовом акте, а также установлены сроки их исполнения.

3. Подготовка проектов поручений, данных на совещаниях, осуществляется управлением протокола, организационной и контрольной работы Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее соответственно – Управление, Администрация) на бланках с реквизитом «Поручение», «Перечень поручений» и в установленном порядке представляется на подписание Главе Чеченской Республики.

4. Датой поручения, данного на совещании (перечня поручений), является день его подписания Главой Чеченской Республики.

5. В поручениях, данных на совещании, должны быть указаны фамилия (фамилии) и инициалы должностного лица (должностных лиц), которому (которым) дано поручение (далее – ответственный исполнитель), а также срок его исполнения.

6. Сроки исполнения поручений.

### 6.1. Поручения, в которых:

а) указан конкретный срок исполнения в виде даты, подлежат исполнению в следующем порядке:

если указана дата, то поручение должно быть выполнено в этот день до конца рабочего дня;

если перед датой стоит предлог «до», то поручение необходимо выполнить до конца рабочего дня, непосредственно предшествующего указанной в поручении дате;

если перед датой стоит предлог «по», то поручение необходимо выполнить в указанный день до конца рабочего дня;

если перед датой указано «не позднее», то поручение должно быть выполнено до конца рабочего дня указанной даты;

б) срок исполнения установлен «ежемесячно», «ежеквартально», «раз в полугодие», подлежат исполнению не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом;

в) срок исполнения установлен «ежегодно», подлежат исполнению не реже одного раза в год, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным годом.

### 6.2. В случае если в тексте поручения, данном на совещании:

а) вместо даты исполнения имеется указание «срочно», то поручение подлежит исполнению не позднее трёх календарных дней с даты его регистрации;

б) вместо даты исполнения имеется указание «оперативно», то поручение подлежит исполнению в срок не позднее десяти календарных дней с даты его регистрации.

6.3. В случае если поручение было дано без определения срока исполнения, то оно подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца), считая от даты регистрации поручения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в ближайший следующий за ним рабочий день.

7. Доведение поручений до ответственных исполнителей обеспечивается Управлением в следующем порядке:

а) поручения, данные на совещаниях, направляются ответственным исполнителям в день их подписания;

б) поручения, содержащиеся в правовом акте, направляются ответственным исполнителям в форме сопроводительного информационного письма с указанием сроков и периодичности представления доклада об исполнении поручения, с приложением копии правового акта.

8. В случае если исполнение поручения возложено на нескольких лиц, а в тексте поручения не указан ответственный за исполнение, то при постановке поручения на контроль ответственным исполнителем определяется лицо, указанное первым в перечне исполнителей. Остальные должностные лица, указанные в исполнении поручения, являются соисполнителями.

9. Ответственный исполнитель определяет порядок исполнения поручения, а также порядок подготовки и согласования материалов, представляемых в связи с исполнением данного поручения.

Соисполнители обязаны представить ответственному исполнителю информацию в установленный ответственным исполнителем срок, а в случае если такой срок не установлен, – в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Соисполнители несут ответственность за обеспечение достоверности и своевременного представления информации.

10. Доклад об исполнении поручения представляется ответственным исполнителем в Управление с приложением копий материалов об исполнении поручения от соисполнителей. При этом ответственный исполнитель несет ответственность за достоверность и своевременное представление доклада об исполнении поручения.

11. В случае если в поручениях, данных на совещаниях, контроль за исполнением возложен на должностное лицо, то ответственный исполнитель предоставляет отчет о состоянии исполнения поручения должностному лицу, на которое возложен соответствующий контроль. В свою очередь доклад об исполнении данного поручения на имя руководителя секретариата Главы Чеченской Республики (далее – руководитель секретариата) представляет должностное лицо, на которое возложен соответствующий контроль.

12. Доклад об исполнении поручения, в котором должны быть отражены конкретные результаты его исполнения, представляется в Управление на имя руководителя секретариата не позднее срока, указанного в поручении

В докладе об исполнении поручения должна содержаться ссылка на дату и номер поручения (реквизиты правового акта), а также обоснованное предложение по снятию его с контроля или о дальнейшей работе с поручением.

13. В случае если в результате исполнения поручения был издан правовой акт Главы Чеченской Республики или Правительства Чеченской Республики, то вместо доклада на имя руководителя секретариата в Управление представляется информация об исполнении поручения, с приложением копии данного акта.

14. Управлением при поступлении доклада об исполнении поручения подготавливается и направляется руководителю секретариата заключение на доклад (далее – заключение) с приложением доклада и других материалов об исполнении поручения.

При подготовке заключения Управление имеет право запрашивать и получать необходимую информацию, аналитические справки от структурных подразделений Администрации, государственных органов Чеченской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Чеченской Республике, органов местного самоуправления и иных организаций и учреждений Чеченской Республики.

15. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения в установленный срок, ответственный исполнитель, а в отдельных случаях – должностное лицо, на которое возложен контроль, представляет в

Управление на имя руководителя секретариата согласованные с Руководителем Администрации доклад с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению поручения, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, а также предложение о продлении срока исполнения поручения с учетом нижеследующего:

а) предложение о продлении срока исполнения оперативного поручения направляется не позднее трёх рабочих дней до истечения установленного срока;

б) предложение о продлении срока исполнения поручения со сроком исполнения до 30 календарный дней направляется не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения установленного срока;

в) предложение о продлении срока исполнения поручения с установленным сроком исполнения свыше 30 календарный дней направляется не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения установленного срока.

16. Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

17. Доклад ответственного исполнителя, а в отдельных случаях – должностного лица, на которое возложен контроль, и предложение о продлении срока исполнения поручения, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, Управлением направляются руководителю секретариата сопроводительным письмом.

18. Руководитель секретариата:

а) регулярно информирует Главу Чеченской Республики о ходе исполнения его поручений, а также о причинах, препятствующих своевременному исполнению отдельных поручений, конкретных мерах, принимаемых для обеспечения их исполнения, и предложениях о продлении срока исполнения поручений по представлению начальника Управления;

б) с учетом позиции Главы Чеченской Республики принимает решение о снятии исполненного поручения с контроля, а также решение о продлении срока исполнения поручения или об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения поручения;

в) в случае несвоевременного или ненадлежащего исполнения поручений ответственными исполнителями, соисполнителями, а в отдельных случаях – должностным лицом, на которое возложен контроль, вносит на рассмотрение Главе Чеченской Республики предложение о привлечении виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

19. Руководитель секретариата обеспечивает информирование Управления о принятых в соответствии с подпунктом «б» пункта 18 решениях.

20. Управление в целях контроля исполнения поручений вправе проводить совещания с участием ответственных исполнителей, соисполнителей, других заинтересованных органов и организаций (по согласованию), запрашивать и получать от ответственных исполнителей, соисполнителей документы, объяснения и информацию, необходимую для проведения контрольных мероприятий, а также вправе затребовать объяснительные записки от ответственных исполнителей, соисполнителей о нарушении сроков, указанных в поручениях.

