



**У К А З**  
**ГЛАВЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ІЭТАЦХЪЭМ И**  
**У К А З**  
**КЪАБАРТЫ-МАЛЖЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ БАШЧЫСЫНЫ**  
**У К А З Ы**

**Об утверждении Порядка организации контроля исполнения  
правовых актов и поручений Главы Кабардино-Балкарской  
Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики  
и Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики**

В целях обеспечения надлежащего исполнения правовых актов и поручений Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики и Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации контроля исполнения правовых актов и поручений Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики и Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

2. Признать утратившими силу:

Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 19 июня 2007 г. № 43-УП «Об утверждении Порядка организации контроля исполнения правовых актов и поручений Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики и Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики»;

Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 12 октября 2011 г. № 144-УП «О внесении изменений в Порядок организации контроля исполнения правовых актов и поручений Президента Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики и Администрации Президента Кабардино-Балкарской Республики, утвержденный Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 19 июня 2007 г. № 43-УП»;

Указ Главы Кабардино-Балкарской Республики от 19 июня 2013 г. № 97-УГ «О внесении изменений в Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 19 июня 2007 г. № 43-УП «Об утверждении Порядка органи-

зации контроля исполнения правовых актов и поручений Президента Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики и Администрации Президента Кабардино-Балкарской Республики» и в Порядок, утвержденный этим Указом».

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава  
Кабардино-Балкарской  
Республики



Ю.Коков

город Нальчик  
23 января 2015 года  
№ 7-УГ

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 23 января 2015 г. № 7-УГ

**ПОРЯДОК**

**организации контроля исполнения правовых актов и поручений  
Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики и Администрации  
Главы Кабардино-Балкарской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения организации контроля за исполнением органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органами местного самоуправления, а также должностными лицами и организациями правовых актов и поручений Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики и Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (далее – правовые акты и поручения) в целях обеспечения их качественного и своевременного исполнения.

1.2. Контроль исполнения правовых актов и поручений включает постановку их на контроль, регулирование хода исполнения, снятие исполненного документа с контроля, направление исполненного документа в дело, учет, обобщение и анализ хода и результатов исполнения документов, информирование Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики (далее – Председатель Правительства), заместителей Председателя Правительства и Руководителя Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (далее – Руководитель Администрации) о состоянии исполнения документов.

1.3. Контроль исполнения правовых актов и поручений обеспечивается управлением государственного контроля Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (далее – управление государственного контроля) во взаимодействии с соответствующими подразделениями (должностными лицами) органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных в разделе IV настоящего Порядка.

1.4. Контроль исполнения документов строится на базе регистрационных данных. Контрольная картотека систематизируется по срокам исполнения документов, исполнителям, группам документов.

1.5. На поставленном на контроль документе управлением документационного обеспечения Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (далее – управление документационного обеспечения) в правом

верхнем поле документа ставится отметка о контроле, которую обозначают словом (штампом) «Контроль».

1.6. Управление государственного контроля всесторонне анализирует информацию, представленную по результатам исполнения правовых актов и поручений, проверяет ее полноту и правильность оформления. Информация, не отвечающая указанным требованиям, возвращается управлением государственного контроля исполнителям на доработку.

1.7. Управление государственного контроля вправе осуществлять проверки исполнения правовых актов и поручений органами исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики и органами местного самоуправления с последующим информированием Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя Администрации о результатах.

1.8. Руководители органов исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики и непосредственные исполнители правовых актов и поручений несут персональную ответственность за их несвоевременное и (или) ненадлежащее исполнение.

Некачественное либо несвоевременное исполнение правовых актов и поручений Главы Кабардино-Балкарской Республики и Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики является основанием для внесения управлением государственного контроля на рассмотрение Руководителя Администрации мотивированного заключения по вопросам деятельности соответствующих должностных лиц с предложением о применении мер ответственности, в части правовых актов и поручений Правительства Кабардино-Балкарской Республики – на рассмотрение Председателю Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

1.9. Управление государственного контроля в пределах своей компетенции вправе организовывать взаимодействие государственных органов, учреждений, структурных подразделений органов исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления по вопросам контроля исполнения правовых актов и поручений.

## II. Организация контроля исполнения правовых актов Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики и Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики

2.1. Постановка на контроль правовых актов Главы Кабардино-Балкарской Республики и Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики осуществляется управлением документационного обеспечения во взаимодействии с должностными лицами, ответственными за их подготовку.

Постановка на контроль правовых актов Правительства Кабардино-Балкарской Республики осуществляется отделом протокольно-издательской работы Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики во

взаимодействии с должностными лицами, ответственными за их подготовку.

При постановке на контроль правовых актов определяются должностные лица, осуществляющие контроль за их исполнением, должностные лица, ответственные за их исполнение, сроки исполнения правовых актов, в том числе сроки представления промежуточной информации о ходе их исполнения (при необходимости) и итоговой информации. Данная информация заносится в контрольные карточки.

2.2. Копии поставленных на контроль правовых актов с контрольными карточками передаются управлением документационного обеспечения и отделом протольно-издательской работы Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики в управление государственного контроля и исполнителям.

2.3. Управление государственного контроля ведет электронную базу данных и формирует накопительную папку материалов на каждый правовой акт, поставленный на контроль. В электронную базу данных и накопительную папку помещается информация о ходе и результатах исполнения документов. После снятия с контроля правовых актов соответствующие накопительные папки в установленном порядке передаются на хранение в архив.

2.4. Управление государственного контроля организует своевременное представление информации о результатах исполнения правовых актов. Должностные лица, определенные ответственными за исполнение правовых актов, в установленные сроки представляют в управление государственного контроля информацию о результатах исполнения правовых актов соответственно на имя Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства либо Руководителя Администрации. Данная информация вносится управлением государственного контроля в электронную базу данных, после чего передается в управление документационного обеспечения для дальнейшего направления по принадлежности. При этом информация о результатах исполнения правовых актов Правительства Кабардино-Балкарской Республики направляется управлением документационного обеспечения руководителю Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

2.5. При необходимости продления срока исполнения правового акта должностное лицо, ответственное за его исполнение, как правило, за три дня до истечения срока обращается с аргументированной просьбой о его продлении и представляет промежуточную информацию о проделанной работе.

2.6. Решение о продлении срока исполнения правового акта либо снятии его с контроля принимается соответственно Главой Кабардино-Балкарской Республики, Председателем Правительства и Руководителем Администрации.

2.7. На основе полученных материалов о результатах исполнения правовых актов управление государственного контроля один раз в полугодие

представляет информации о ходе исполнения правовых актов соответственно Главе Кабардино-Балкарской Республики, Председателю Правительства и Руководителю Администрации.

III. Организация контроля исполнения поручений  
Главы Кабардино-Балкарской Республики,  
Председателя Правительства, заместителей Председателя  
Правительства и Руководителя Администрации

3.1. Контролю исполнения, как правило, подлежат документы, требующие исполнения и ответа, в частности, поручения Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Руководителя Администрации, содержащиеся в их резолюциях (с формулировками «представить», «доложить», «информировать», «внести предложения», «подготовить проект письма» и т.п.), протоколы координационных и совещательных органов, образованных решениями Главы Кабардино-Балкарской Республики, протоколы совещаний у Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства и Руководителя Администрации, отдельные поручения указанных должностных лиц (далее – документы, поручения).

В поручении, оформленном в виде резолюции, должны быть указаны фамилия (фамилии) и инициалы должностного лица (должностных лиц), которому (которым) дано поручение, срок его исполнения, а также дата подписания резолюции. В случае если в резолюции не определен срок исполнения поручения, он может быть установлен соответственно первыми заместителями и заместителями Руководителя Администрации, руководителями Аппарата Главы Кабардино-Балкарской Республики и Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики, помощником Главы Кабардино-Балкарской Республики – руководителем секретариата Главы Кабардино-Балкарской Республики, руководителями секретариатов Председателя Правительства, его заместителей, Руководителя Администрации.

3.2. Поручения заместителей Председателя Правительства, руководителя Аппарата Правительства подлежат контролю в соответствии с настоящим Порядком, если они даны во исполнение контрольных поручений вышестоящих должностных лиц.

3.3. Решение о постановке на контроль поручения Главы Кабардино-Балкарской Республики может быть принято Главой Кабардино-Балкарской Республики, Руководителем Администрации, первым заместителем Руководителя Администрации.

Решение о постановке на контроль поручения Председателя Правительства может быть принято Председателем Правительства, руководителем Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Решение о постановке на контроль поручения Руководителя Администрации может быть принято Руководителем Администрации, руководителем секретариата Руководителя Администрации.

Решение о постановке на контроль поручения заместителя Председателя Правительства может быть принято заместителем Председателя Правительства, руководителем Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

3.4. Управление документационного обеспечения осуществляет пересылку регистрационной (электронной контрольной) карточки в управление государственного контроля. Управление государственного контроля проставляет промежуточную или плановую дату представления информации исполнителем.

При этом контрольные поручения Председателя Правительства и его заместителей передаются в управление государственного контроля вместе с прилагаемыми документами для внесения в электронную базу данных. Поручения, подлежащие исполнению в течение трех дней, вместе с прилагаемыми документами в кратчайшие сроки передаются управлением государственного контроля исполнителям, остальные возвращаются в управление документационного обеспечения для дальнейшего направления исполнителям.

3.5. Управление государственного контроля еженедельно представляет исполнителям информацию о находящихся на контроле документах.

3.6. Поставленный на контроль документ 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 подписания поручения, если иной срок не указан в поручении, самом документе либо не предусмотрен действующим законодательством. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день. Информация об исполнении документа представляется, как правило, за три дня до истечения срока исполнения.

Поручения, содержащие указания «срочно», подлежат исполнению в течение трех дней со дня подписания поручения. Поручения, содержащие указание «оперативно», подлежат исполнению в десятидневный срок.

В случае если поручение Главы Кабардино-Балкарской Республики или Председателя Правительства дано во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации, по которому они являются головными исполнителями, должностным лицом, ответственным за исполнение поручения, представляется проект доклада Президенту Российской Федерации не позднее чем за семь дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока, если в поручении Главы Кабардино-Балкарской Республики или Председателя Правительства не установлен иной срок.

Документ, направленный на дополнительный контроль, подлежит исполнению в течение трех месяцев со дня подписания поручения, если иной срок не указан в поручении.

3.7. При необходимости продления срока исполнения поручения исполнитель, как правило, за три дня до истечения срока обращается с аргументированной просьбой о его продлении и представляет промежуточ-

ную информацию о проделанной работе. В отношении поручений Главы Кабардино-Балкарской Республики, адресованных Председателю Правительства, с указанной просьбой вправе обращаться его заместители.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению в установленный срок поручения Президента Российской Федерации Главе Кабардино-Балкарской Республики или Правительству Кабардино-Балкарской Республики, исполнитель, которому адресовано поручение Главы Кабардино-Балкарской Республики или Председателя Правительства, данное во исполнение поручения Президента Российской Федерации, не позднее чем за пять дней до истечения половины установленного Президентом Российской Федерации срока представляет обоснованные предложения по корректировке срока исполнения с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Президента Российской Федерации Главе Кабардино-Балкарской Республики или Правительству Кабардино-Балкарской Республики возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, исполнитель поручения Главы Кабардино-Балкарской Республики или Председателя Правительства, данного во исполнение поручения или указания Президента Российской Федерации, представляет не позднее чем за 10 дней до истечения установленного Президентом Российской Федерации срока предложения о продлении срока исполнения с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению данного поручения или указания, а также конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, с приложением проекта доклада Президенту Российской Федерации.

3.8. Решение о продлении срока исполнения поручения Главы Кабардино-Балкарской Республики либо снятии его с контроля принимается Главой Кабардино-Балкарской Республики либо Руководителем Администрации.

Решение о продлении срока исполнения поручения Председателя Правительства либо снятии его с контроля принимается Председателем Правительства либо руководителем Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Решение о продлении срока исполнения поручения Руководителя Администрации либо снятии его с контроля принимается Руководителем Администрации.

Решение о продлении срока исполнения поручения заместителя Председателя Правительства либо снятии его с контроля принимается заместителем Председателя Правительства либо руководителем Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

3.9. В исключительных случаях на основании обращения исполнителя, изложенного в письме либо резолюции, решение о снятии с контроля поручения может быть принято управлением государственного контроля при



условии, что о его исполнении проинформировано должностное лицо, давшее поручение.

3.10. Координацию исполнения поручения, данного нескольким должностным лицам, осуществляет лицо, указанное в поручении первым. Данное лицо является ответственным за своевременную подготовку и представление информации об исполнении поручения.

При этом соисполнители представляют в управление государственного контроля копии писем, направленных основному исполнителю.

3.11. Должностное лицо, которому дано поручение, в установленные сроки представляет в управление государственного контроля информацию о результатах исполнения поручения соответственно на имя Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства либо Руководителя Администрации. Информация должна содержать результаты исполнения поручения, а также ссылку на регистрационный номер и дату поручения. К информации прилагаются подлинники резолюций и документов, по которым даны поручения.

Если срок исполнения поручения более одного месяца, исполнитель вправе представлять промежуточную информацию о ходе его исполнения.

Информация об исполнении поручения Главы Кабардино-Балкарской Республики, адресованного Председателю Правительства, по указанию Председателя Правительства может представляться его заместителями.

3.12. Отчет об исполнении поручения вносится управлением государственного контроля в регистрационную (электронную контрольную) карточку документа, после чего информация на бумажном носителе передается в управление документационного обеспечения для доклада руководству.

Информация о направлении документа на дальнейшую проработку с новым поручением, требующим контроля или снятия с контроля, заносится управлением документационного обеспечения в регистрационную (электронную контрольную) карточку и пересылается в управление государственного контроля. Фактическая дата снятия проставляется управлением государственного контроля.

3.13. На основе полученных материалов о результатах исполнения поручений, содержащихся в протоколах координационных (совещательных) органов, образованных решениями Главы Кабардино-Балкарской Республики, протоколах совещаний у Главы Кабардино-Балкарской Республики и Руководителя Администрации, управление государственного контроля один раз в полугодие представляет информации о ходе исполнения данных поручений соответственно Главе Кабардино-Балкарской Республики и Руководителю Администрации.

#### IV. Особенности организации контроля исполнения отдельных видов поручений

4.1. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах координационных (совещательных) органов, образованных решениями Главы Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется управлением государственного контроля во взаимодействии с секретарями соответствующих органов. При этом анализ поступивших материалов по выполнению поручений, а также подготовка итоговой обобщенной информации осуществляются секретарями указанных органов.

4.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Главы Кабардино-Балкарской Республики либо Руководителя Администрации, осуществляется управлением государственного контроля во взаимодействии с должностными лицами, на которых соответствующими протоколами возложен контроль за их исполнением. При этом анализ поступивших материалов по выполнению поручений, а также подготовка итоговой обобщенной информации осуществляются должностными лицами, на которых протоколами возложен контроль за их исполнением.

Если протокольное поручение Главы Кабардино-Балкарской Республики адресовано Председателю Правительства, то анализ поступивших материалов по выполнению поручений, а также подготовка итоговой обобщенной информации осуществляются управлением государственного контроля во взаимодействии с секретариатом Председателя Правительства.

Если протокольное поручение Главы Кабардино-Балкарской Республики возложено на заместителей Председателя Правительства, то анализ поступивших материалов по выполнению поручений, а также подготовка итоговой обобщенной информации осуществляются их секретариатами.

4.3. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах совещаний у Председателя Правительства, осуществляется управлением государственного контроля во взаимодействии с секретариатом Председателя Правительства и должностными лицами, на которых соответствующими протоколами возложен контроль за их исполнением. При этом анализ поступивших материалов по выполнению поручений, а также подготовка итоговой обобщенной информации осуществляются управлением государственного контроля во взаимодействии с секретариатом Председателя Правительства.

Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах совещаний у заместителей Председателя Правительства, осуществляется их секретариатами во взаимодействии с управлением государственного контроля и должностными лицами, на которых соответствующими протоколами возложен контроль за их исполнением. При этом анализ поступивших материалов по выполнению поручений, а также подготовка итоговой обобщенной информации осуществляются указанными секретариатами.

4.4. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах

координационных (совещательных) органов, образованных решениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики и возглавляемых Председателем Правительства либо его заместителем, осуществляется их секретариатами во взаимодействии с секретарями соответствующих органов. При этом анализ поступивших материалов по выполнению поручений, а также подготовка итоговой обобщенной информации осуществляются секретарями указанных органов.

4.5. Секретари координационных (совещательных) органов, образованных решениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики, представляют ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Аппарат Правительства Кабардино-Балкарской Республики справку о работе координационных (совещательных) органов, об исполнении поручений, содержащихся в протоколах заседаний.

4.6. Контроль исполнения поручений, данных по обращениям граждан, осуществляется в установленном порядке приемной Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики по работе с обращениями граждан.