



**Министерство
информатизации и связи Республики Мордовия**

П Р И К А З

г.Саранск

от 10 декабря 2014

№ 196

**О внесении изменений в
Регламент по обеспечению своевременного
исполнения документов, поручений и снятия
их с контроля в Министерстве информатизации
и связи Республики Мордовия**

В целях организации своевременной, качественной работы и обеспечения исполнения документов и поручений, поступающих в Министерство информатизации и связи Республики Мордовия, в установленные сроки **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в Регламент по обеспечению своевременного исполнения документов, поручений и снятия их с контроля в Министерстве информатизации и связи Республики Мордовия, утвержденный приказом Министерства информатизации и связи Республики Мордовия от 14 февраля 2014 года № 8, следующие изменения:

пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Поручения с конкретным сроком исполнения подлежат исполнению в указанный срок.

Поручения без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку «Срочно», исполняются в срок - 3 рабочих дня со дня регистрации документа, имеющие пометку «Оперативно» - 10 рабочих дней, остальные - в срок не более одного календарного месяца со дня регистрации документа, документы, подлежащие исполнению по поручениям вышестоящих органов власти, в том числе поступившие от ответственных исполнителей указанных органов на согласование, - в срок не более 10 дней, документы, подлежащие исполнению в связи с рассмотрением обращений, поступивших в адрес Министерства: признанных требующими дополнительного изучения и проверки, - в срок до одного месяца со дня их регистрации и признанных не требующими

дополнительного изучения (проверки), - в срок не более 15 дней. Письменное обращение, поступившее в Министерство в соответствии с компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Если последний день срока исполнения документа приходится на нерабочий день, то документ подлежит исполнению не позднее рабочего дня, предшествующего нерабочему дню.

Сроки исполнения срочных и оперативных поручений не продлеваются.»;

пункт 3.1. дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Исполненный документ снимается с контроля после фактического исполнения всех предусмотренных резолюцией заданий, поручений, запросов и (или) документированного подтверждения исполнения соответствующих действий по существу с обязательным сообщением результатов исполнения организационному отделу.»;

абзац седьмой пункта 3.1. считать абзацем восьмым;

пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Контролерами по документам (поручениям) в СЭД «Дело» являются Министр, заместители Министра, начальник организационного отдела, заместитель начальника организационного отдела.».

абзац седьмой пункта 3.5. изложить в следующей редакции:

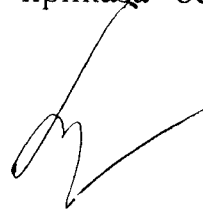
«- обработку и отправку документов по назначению в день их подписания (утверждения), поступивших в организационный отдел до 14 часов, документов, поступивших в организационный отдел после 14 часов не позднее следующего рабочего дня.»;

пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Каждый вторник и пятницу организационный отдел на основании отчетов, заполненных исполнителями в СЭД «Дело», готовит информацию о результатах исполнения документов, поручений Администрации Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, Министра информатизации и связи Республики Мордовия Ответственными исполнителями, которую затем предоставляет Министру.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.А. Вольфсон