



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от ~~15~~ июня 2016 года

№ ~~15~~

г. Омск

Об утверждении порядка организации исполнения поручений и указаний
Президента Российской Федерации

В соответствии с пунктом 2 Указа Губернатора Омской области от 6 апреля 2016 года N 63 "О внесении изменений в Указ Губернатора Омской области от 24 февраля 2004 года N 34", в целях совершенствования работы по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации:

Утвердить порядок организации исполнения в Государственной жилищной инспекции Омской области поручений и указаний Президента Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Государственной
жилищной инспекции Омской области

С.В. Плисов

Порядок
организации исполнения в Государственной жилищной инспекции Омской
области поручений и указаний Президента Российской Федерации

1. Настоящий Порядок организации исполнения в Государственной жилищной инспекции Омской области (далее - Инспекция) поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее - Порядок) распространяется на поручения и указания Президента Российской Федерации (далее - Поручения), поступившие в Инспекцию на исполнение в установленном порядке.

2. Контроль деятельности Инспекции по исполнению Поручений осуществляет помощником Инспекции.

3. Все Поручения в день поступления в Инспекцию представляются на рассмотрение руководителю Инспекции (далее - руководитель).

4. Руководитель назначает лиц, ответственных за организационно-контрольную работу по исполнению Поручений.

5. Руководитель определяет исполнителей и дает им поручения в форме резолюций.

В случае если в резолюции руководителя указаны несколько исполнителей, то исполнитель, указанный в резолюции первым или обозначенный словом "свод", является ответственным исполнителем и в соответствии с резолюцией организует работу по исполнению Поручения.

6. Учет, исполнение и контроль осуществляются в отношении отдельных поручений, изложенных в пунктах, подпунктах, частях, абзацах Поручений.

7. Заместители руководителя, руководители структурных подразделений Инспекции, должностные лица, на которых возлагается исполнение Поручений, несут персональную ответственность за качество и своевременность исполнения Поручений.

8. В целях обеспечения надлежащего исполнения Поручений, требующих принятия нормативных правовых актов, а также Поручений со сроком исполнения свыше двух месяцев ответственный исполнитель готовит план работы по исполнению Поручений, отражающий этапы и содержание работы, взаимодействие с иными исполнителями, индикаторы достижения поставленных в Поручении задач.

9. Для оценки хода исполнения Поручения помощник вправе проводить организационные мероприятия, запрашивать у соисполнителей промежуточную информацию о мерах, принятых для исполнения Поручения.

10. Ответственный исполнитель до истечения половины срока,

установленного в поручении, срок исполнения которого превышает два календарных месяца, представляет руководителю проект промежуточной информации о ходе исполнения поручения. Если последний день половины срока, установленного в поручении, приходится на нерабочий день, промежуточная информация представляется в предшествующий ему рабочий день.

11. Ответственный исполнитель организует работу по подготовке проекта доклада об исполнении Поручения. В ходе исполнения Поручения иные исполнители предоставляют ответственному исполнителю в согласованный с ним срок информацию, необходимую для подготовки проекта доклада.

12. Проект доклада об исполнении Поручения должен соответствовать поставленным в Поручении задачам, содержать сведения о мероприятиях, проведенных в рамках исполнения Поручения, и их конкретных результатах (в том числе принятых нормативных правовых актах), а также выводы о степени завершенности работ по исполнению Поручения.

13. Решение о снятии с контроля Поручения принимается в порядке, установленном федеральным законодательством.
