



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2009г.

№ 4334

Об утверждении Регламента
исполнения решений совещаний и коллегии
при главе администрации города Рязани

В целях своевременного и качественного исполнения решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент исполнения решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани (далее – Регламент).
2. Заместителям главы администрации, руководителям структурных подразделений администрации города при исполнении решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани руководствоваться указанным выше Регламентом.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.В. Гредневу.

Глава администрации

О.В.Шишов

**Регламент
исполнения решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единый и обязательный для всех сотрудников администрации города Рязани порядок исполнения решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани.

1.2. Общий контроль исполнения решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани осуществляется главой администрации через организационное управление.

1.3. Заместители главы администрации, руководители структурных подразделений администрации города Рязани несут личную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани.

2. Порядок исполнения решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани

2.1. Решения совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани содержатся в протоколах совещаний и заседаний коллегии при главе администрации города Рязани, ведение и оформление которых осуществляется сектором протоколов отдела организации протокольных мероприятий организационного управления (далее – сектор протоколов).

2.2. Протокол совещания при главе администрации оформляется и передается на визирование начальнику правового управления, заместителю главы администрации по направлению деятельности и на подпись главе администрации в течение 2-х рабочих дней со дня проведения совещания.

2.3. Протокол и решения коллегии при главе администрации города Рязани оформляются сектором протоколов в течение 5-ти рабочих дней со дня заседания коллегии при главе администрации города Рязани и передаются для согласования начальнику правового управления, начальнику организационного управления, на подпись главе администрации.

2.4. Заверенные сектором протоколов выписки из протоколов совещаний и решений коллегии при главе администрации города Рязани рассылаются специалистами сектора протоколов в приемные заместителей главы администрации и в структурные подразделения администрации.

2.5. Помощники заместителей главы администрации, сотрудники, ответственные за делопроизводство в структурных подразделениях, регистрируют поступившие выписки из протоколов и решения коллегии при главе администрации города Рязани, в день регистрации передают указанные документы на рассмотрение руководству. После получения соответствующей резолюции выписки из протоколов и решения коллегии при главе администрации города Рязани направляются ответственному исполнителю для выполнения поручения в установленный срок.

2.6. В случае если по объективным причинам исполнение поручения, содержащегося в решении совещания или коллегии при главе администрации города Рязани, в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем главы администрации по направлению деятельности, не позднее, чем за пять дней до истечения срока обращаются к главе администрации со служебной запиской с обоснованием причин

продления срока и внесением конкретных предложений о планируемой дате исполнения.

Копия служебной записки направляется в организационное управление.

2.7. Сообщение руководству о невозможности выполнить поручение менее чем за 5 дней до истечения срока исполнения является нарушением исполнительской дисциплины. Должностное лицо, не исполнившее поручение в установленный срок, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.8. В случае принятия членами коллегии при главе администрации города Рязани решения о продлении срока исполнения поручения, данный факт отражается в протоколе заседания коллегии при главе администрации города Рязани и оформляется соответствующим документом.

2.9. Информация об исполнении поручений, содержащихся в решениях совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани, представляется ответственными исполнителями в организационное управление в соответствии с утвержденным ежемесячным Планом-графиком исполнения решений, принятых в ходе заседания коллегии при главе администрации города Рязани, с приложением подтверждающих документов. Информация, подготовленная структурными подразделениями, должна быть согласована с заместителем главы администрации по направлению деятельности.

2.10. Информация об исполнении решений совещаний при главе администрации направляется ответственным исполнителем заместителю главы администрации по направлению деятельности в соответствии со сроком, указанным в резолюции.

2.11. Соисполнители представляют свои предложения ответственному исполнителю в установленные им сроки. Соисполнители в равной степени несут ответственность за несвоевременную и некачественную подготовку документов и должны по требованию ответственного исполнителя представить необходимые материалы.

2.12. Поручение, содержащееся в решении коллегии при главе администрации города Рязани, считается исполненным только после полного разрешения поставленных в нем вопросов и снимается с контроля соответствующим решением коллегии при главе администрации города Рязани.

2.13. Поручение, данное главой администрации в ходе совещания, считается исполненным после полного разрешения обозначенного в нем вопроса.

2.14. В рамках осуществления контроля исполнения решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани организационное управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций.

3. Сроки исполнения решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани

3.1. Сроки исполнения указываются в решениях совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани.

3.2. В случае, когда срок исполнения в решении совещания или коллегии при главе администрации города Рязани не указан, поручение должно быть исполнено не более, чем в **месячный срок** (кроме срочных и оперативных поручений).

3.3. Изменение срока исполнения поручения, содержащегося в решении совещания или коллегии при главе администрации города Рязани, осуществляется на очередном совещании или заседании коллегии при главе администрации города Рязани при наличии объективных причин.

4. Обязанности должностных лиц по осуществлению контроля исполнения решений совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани

4.1. Заместители главы администрации:

- несут персональную ответственность за качество подготовки и своевременность исполнения поручений в курируемых структурных подразделениях;

- принимают оперативные меры для обеспечения своевременного исполнения поручений и, в случае необходимости, представляют предложения о дополнительных мерах, направленных на выполнение задания, или вносят ходатайства об отсрочках исполнения.

4.2. Помощники заместителей главы администрации:

- осуществляют регистрацию поступивших из организационного управления выписок из протоколов совещаний и решений коллегии при главе администрации города Рязани; в день регистрации передают выписки из протоколов совещаний и решения коллегии при главе администрации города Рязани и заместителю главы администрации; направляют их в структурные подразделения в соответствии с резолюцией заместителя главы администрации;

- осуществляют контроль за исполнением поручений, данных руководителям структурных подразделений, принимают меры по их своевременному исполнению;

- своевременно докладывают заместителям главы администрации обо всех случаях нарушения сроков исполнения поручений;

- информируют организационное управление о выполнении структурными подразделениями поручений, содержащихся в решениях совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани;

- передают в организационное управление подписанные или завизированные заместителями главы администрации письма руководителей структурных подразделений о выполнении ими поручений.

4.3. Руководители структурных подразделений:

- несут персональную ответственность за несвоевременное и неполное исполнение поручений руководства;

- представляют в организационное управление информацию об исполнении поручений, содержащихся в решениях совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани;

- предоставляют организационному управлению необходимые материалы, связанные с изучением фактического исполнения поручений;

- назначают из числа своих сотрудников ответственных за исполнение поручений, содержащихся в решениях совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани.

4.4. Организационное управление:

- осуществляет контроль своевременности исполнения поручений, содержащихся в решениях совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани;

- направляет заместителям главы администрации и в структурные подразделения напоминания о сроках исполнения поручений, содержащихся в решениях совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани;

- запрашивает у заместителей главы администрации и структурных подразделений необходимые материалы по исполнению поручений, содержащихся в решениях совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани;

- проводит анализ представленной заместителями главы администрации и структурными подразделениями информации об исполнении поручений, содержащихся в решениях совещаний и коллегии при главе администрации города Рязани;

- готовит проекты решений коллегии при главе администрации города Рязани о снятии с контроля исполненных поручений.