

**О Правилах организации контроля за исполнением актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города**

*Утративший силу*

Решение акима города Экибастуза от 3 апреля 2003 года N 14. Зарегистрировано Управлением юстиции Павлодарской области 5 мая 2003 года за N 1778. Утратило силу решением акима города Экибастуза Павлодарской области от 27 июля 2009 года N 46

**Сноска. Утратило силу решением акима города Экибастуза Павлодарской области от 27 июля 2009 года N 46.**

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении в Республике Казахстан", от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", решением акима Павлодарской области от 13 сентября 2002 года N 29 "О Правилах организации контроля за исполнением актов акимата и акима области, документов, поручений, резолюций акима области, его заместителей и руководителя аппарата акима области", в целях упорядочения организации контроля за исполнением актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города, установления единообразных требований к их исполнению в государственных органах города  
**п р и н и м а ю** **Р Е Ш Е Н И Е :**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации контроля за исполнением актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города (далее Правила).

2. Отменить решения акима города от 31 мая 1999 года N 292 "О Положении по организации контроля за исполнением документов, поручений, резолюций акима города", от 17 мая 2001 года N 253 "О внесении изменений и дополнений в решение акима города от 31 мая 1999 года N 292 "О Положении по организации контроля за исполнением документов, поручений, резолюций акима города".

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Секенову С.С.

*Акима города Экибастуза*

*В. Набитовский*

**У т в е р ж д е н ы**

**р е ш е н и е м а к и м а г о р о д а**

**о т 3 а п р е л я 2 0 0 3 г о д а N 1 4**

"О Правилах организации контроля за исполнением актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города"

## **Правила**

### **организации контроля за исполнением документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", решением акима Павлодарской области от 13 сентября 2002 года N 29 "О Правилах организации контроля за исполнением актов акимата и акима области, документов, поручений, резолюций акима области, его заместителей и руководителя аппарата акима области", в целях упорядочения организации контроля за исполнением документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей, установления единообразных требований к их исполнению в государственных органах города.

## **1. Общие положения**

1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) "резолюция" - виза акима города, его заместителей с поручением, наложенная при рассмотрении служебной корреспонденции из вышестоящих, республиканских, областных государственных органов и иных организаций;

2) "поручение акима города" - конкретное задание представителям органов города, высказанное акимом города в устной форме в ходе проведения аппаратных и иных совещаний, на заседаниях акимата города, встречах, мероприятиях, в ходе поездок по сельским округам, поселкам и селу, оформленное соответствующим образом в виде протокола с поручениями или перечня поручений акима города по установленной форме;

3) "орган - исполнитель" - государственный орган города, ответственный за исполнение документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей.

2. Контроль за исполнением актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города в государственных органах города производится путем принятия

организационных мер и соблюдения определенных административных процедур по своевременному и исчерпывающему исполнению документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города на служебной корреспонденции.

## **2. Государственные органы и структурные подразделения аппарата акима города, осуществляющие контроль за исполнением документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города**

3. Контроль за сроками и качеством исполнения актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города осуществляют специалисты по контролю аппарата акима города, иные структурные подразделения аппарата акима города, исполнительные органы, финансируемые из местных бюджетов, аппараты акимов сельских округов, поселков и села.

4. Специалисты по контролю аппарата акима города:

1) осуществляют внутренний (в пределах аппарата акима города), внешний (в пределах государственных органов города) контроль за сроками исполнения документов, сроками и полнотой исполнения поручений, резолюций акима города, а также резолюций его заместителей на служебной корреспонденции из вышестоящих органов в государственных органах города;

2) организуют контроль за исполнением актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций на уровне первой резолюции, наложенной акимом города при рассмотрении служебной корреспонденции;

3) представляют согласно компетенции акиму города, руководителю аппарата акима города :

еженедельно по установленной форме информацию о ходе исполнения поручений, данных акимом города на последнем аппаратном совещании, а также предыдущих со сроком исполнения на предстоящий период;

ежемесячно анализ состояния контроля и исполнительской дисциплины с приложением перечня неисполненных, несвоевременно, некачественно исполненных актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций в аппарате акима города, городских государственных органах, аппаратах акимов сельских округов, поселков и села;

4) по фактам нарушения исполнительской дисциплины, несвоевременного, некачественного исполнения контрольных документов, поручений, резолюций при необходимости вносят на рассмотрение акима города, руководителя аппарата акима города предложения о рассмотрении дисциплинарной

ответственности должностных лиц органов-исполнителей, финансируемых из  
м е с т н ы х б ю д ж е т о в .

5. Иные структурные подразделения аппарата акима города:

1) организуют контроль, своевременное и исчерпывающее исполнение актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций акима города, а также его заместителей, руководителя аппарата акима города в подразделениях аппарата, осуществляют в пределах своей компетенции, по поручению акима города, его заместителей, руководителя аппарата акима города, контроль за их своевременным и качественным исполнением в соответствующих государственных органах города согласно настоящим Правилам и утвержденной в данном подразделении схеме прохождения документов и организации контроля и с п о л н е н и я ;

2) анализируют поступающую информацию на предмет степени и качества их исполнения, внесения предложений руководству или должностному лицу, на которых возложен контроль исполнения конкретного документа, поручения, резолюции акима города о возможности снятия с контроля или продления сроков исполнения, ответственности должностных лиц, органов-исполнителей за неисполнение, несвоевременное, некачественное исполнение документа, п о р у ч е н и я , р е з о л ю ц и и .

6. Вопросы исполнения документов за истекший месяц на основе ежемесячных анализов, представляемых специалистами по контролю, рассматриваются заместителями акима города согласно компетенции на проводимых ими аппаратных совещаниях с руководителями государственных органов города, руководителем аппарата акима города - с руководителями структурных подразделений аппарата акима города.

7. Исполнительные органы, финансируемые из местных бюджетов, аппараты акимов сельских округов, поселков и села осуществляют контроль, организуют своевременное и исчерпывающее исполнение актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города в соответствии с настоящими Правилами, внутренним регламентом работы.

### **3. Документы, поручения, резолюции акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города подлежащие контролю**

8. Специалисты по контролю аппарата акима города осуществляют контроль  
з а и с п о л н е н и е м :

1) резолюций акима города, его заместителей с поручениями по исполнению

актов Президента, Правительства, Премьер-Министра Республики Казахстан, документов, поступивших из Администрации Президента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Парламента Республики Казахстан, иных республиканских органов, актов акимата и акима области;

2) актов акимата и акима города с конкретными поручениями и сроками исполнения по комплексным и перспективным вопросам;

3) актов акимата и акима города административно - распорядительного характера, контроль за исполнением которых аким города оставляет за собой;

4) резолюций акима города при рассмотрении служебной корреспонденции с конкретными поручениями и сроками исполнения своим заместителям, руководителю аппарата акима города, руководителям государственных органов города, акимам сельских округов, поселков и сел;

5) поручений, данных акимом города на заседаниях акимата города, расширенных, еженедельных аппаратных и иных совещаниях, встречах, мероприятиях, в ходе поездок по региону, и представленных специалистам по контролю в установленном порядке.

9. Иные структурные подразделения аппарата акима города осуществляют контроль и организуют исполнение:

1) актов акимата и акима города, контроль и ответственность за исполнение которых возложены на заместителей акима города, руководителя аппарата акима города согласно компетенции;

2) резолюций акима города при рассмотрении служебной корреспонденции с поручениями - своим заместителям, руководителю аппарата акима города, руководителям структурных подразделений аппарата акима города;

3) резолюций заместителей акима города, руководителя аппарата акима города на служебной корреспонденции, поступившей из государственных и негосударственных органов, иных организаций в соответствующее подразделение аппарата акима города;

4) актов акимата, акима города о создании и деятельности различных советов, штабов, комиссий, рабочих групп согласно компетенции;

5) актов акима города административно - распорядительного характера;

6) поручений, данных акимом города на заседаниях акимата города, еженедельных, расширенных аппаратных, иных совещаниях, встречах, мероприятиях, поездках его заместителям, руководителю аппарата акима города, руководителям структурных подразделений аппарата акима города, государственных органов города, а также поручений, контроль за исполнением которых возложен на заместителей акима города, руководителя аппарата акима города согласно компетенции;

7) поручений заместителей акима города, данных на аппаратных и иных

совещаниях, заседаниях штабов, комиссий - работникам аппарата акима города, государственным органам города;

8) поручений, резолюций руководителя аппарата акима города - структурным подразделениям аппарата акима города, государственным органам города согласно компетенции;

9) протоколов совещаний, заседаний различных советов, штабов, комиссий, рабочих групп с поручениями акима города, его заместителей, руководителя аппарата акима города - государственным органам, иным организациям по согласованию.

10. Документы вышестоящих и республиканских органов ознакомительного или информационного характера, не требующие организации их исполнения, а также резолюции акима города или его заместителей "К сведению", "Для работы" не требуют представления информации контрольному отделу об их исполнении.

11. Исполнительные органы, финансируемые из местных бюджетов, аппараты акимов сельских округов, поселков и села осуществляют контроль и организуют исполнение актов акимата и акима города, документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей, руководителя аппарата акима города в соответствии с настоящими Правилами и внутренним регламентом работы.

#### **4. Требования к организации контроля и исполнения документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города**

12. Документы, поручения, резолюции акима города, его заместителей, подлежащие контролю и исполнению, в установленном порядке рассылаются исполнителям, а также специалистам по контролю с отметкой "Контроль".

13. На документы вышестоящих органов, исполнение которых носит многоотраслевой, комплексный или долгосрочный характер, главным специалистом заместителя акима города, осуществляющим согласно резолюции акима города свод материалов по данному документу, разрабатывается, утверждается схема организации контроля и исполнения с указанием конкретных исполнителей, сроков представления информации в соответствующее подразделение аппарата акима города или государственный орган и доводится до непосредственных исполнителей.

14. Если исполнение документа, поручения, резолюции:

1) поручено нескольким лицам и не определено, за кем свод, эта работа возлагается на руководителя или должностное лицо, записанное в документе, поручении, резолюции акима города, его заместителей и руководителя аппарата

а к и м а

г о р о д а

п е р в ы м ;

2) носит комплексный характер, свод материалов делает тот орган, который готовил материалы или акт акимата и акима города по данному вопросу.

15. Материалы для свода предоставляются за 3 дня до указанного срока должностному лицу, которому поручена подготовка свода, при этом на итоговом документе должна быть его подпись и подписи всех исполнителей согласно резолюции акима города или же текст ответа должен отражать мнения, предложения всех исполнителей.

При наличии разногласий каждый исполнитель письменно излагает свою точку зрения по данному вопросу акиму города, его заместителю.

Аналогичный порядок сохраняется также в случаях, если поручения, резолюции акима города даны его заместителям, руководителям государственных органов города с формулировкой "акимам сельских округов, поселков и села."

16. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, схемой организации контроля за исполнением документа или при возникновении разногласий по его исполнению должностное лицо или государственный орган, ответственный за подготовку свода или материалов по исполнению документов вышестоящих, поручений, резолюций акима города, определяется руководителем аппарата акима города (в отдельных случаях специалистами по контролю аппарата акима города).

17. В актах акимата и акима города, контроль за исполнением которых возложен на одного из его заместителей, информация акиму города представляется данным должностным лицом.

Все остальные исполнители представляют материалы соответствующему заместителю акима города в установленные сроки.

Контроль за своевременным представлением материалов для подготовки свода осуществляется соответствующим подразделением аппарата акима города.

Контроль за своевременным представлением акиму города сводной информации по исполнению документа, поручения, резолюции акима города осуществляют специалисты по контролю аппарата акима города.

18. Информация по исполнению актов акимата и акима города, исполнителями которых являются территориальные подразделения областных исполнительных органов, представляется акиму города за подписью руководителей данных территориальных подразделений, согласованная с заместителем акима города согласно компетенции.

Контроль за своевременным представлением информации осуществляют специалисты по контролю аппарата акима города.

Контроль за качеством и полнотой исполнения документов осуществляют

соответствующие структурные подразделения аппарата акима города согласно компетенции.

19. В случаях, когда в акте акимата и акима города контроль оставлен за акимом города, информация для снятия с контроля готовится:

- 1) за подписью заместителя акима города согласно компетенции;
- 2) если документ носит комплексный характер, свод осуществляет тот орган, который готовил акт акимата и акима города или вносил предложение по данному вопросу.

20. Организация контроля за исполнением протокольных поручений, данных акимом города на еженедельных аппаратных совещаниях, ведется в течение недели. К еженедельному аппаратному совещанию специалисты по контролю представляют акиму города информацию по установленной форме о ходе исполнения поручений, данных на предыдущем аппаратном совещании, а также поручений со сроками исполнения на предстоящую неделю на основании материалов, представленных подразделениями аппарата акима города, органами-исполнителями.

21. В случаях, если содержание документа, поручения, резолюции, поступивших должностному лицу, не входит в его компетенцию, они подлежат возврату в установленном порядке, в трех дневный срок лицу, давшему поручение.

22. Оригиналы материалов по исполнению актов акимата и акима города, поручений, резолюций акима города с резолюциями акима города находятся у специалистов по контролю, исполнителям направляются копии поручений, резолюций акима города.

23. Исполненные и представленные акиму города документы (оригиналы) после рассмотрения и визирования им передаются специалистам по контролю.

24. Персональная ответственность за своевременное и качественное исполнение документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей, руководителя аппарата акима города, а также представление необходимых материалов возлагается на должностных лиц, первых руководителей государственных органов города, организаций и ведомств, которым поручено исполнение.

25. По фактам нарушения исполнительской дисциплины, представленным специалистами по контролю аппарата акима города, руководители исполнительных органов города, финансируемых из местных бюджетов, акимы сельских округов, поселков и села представляют в установленном порядке на имя руководителя аппарата акима города информацию о принятых мерах по привлечению к дисциплинарной ответственности конкретных должностных лиц,



виновных в срыве сроков исполнения документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей.

## **5. Требования к оформлению документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города**

26. Информация об исполнении документа, поручения, резолюции акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города представляется на имя должностного лица, давшего поручение, и должна обязательно содержать соответствующую отметку "снять с контроля", "продлить срок исполнения.", "в порядке информации".

27. Если по одному и тому же вопросу имеется одновременно документ и/или поручение и резолюция акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города, возможно представление единой информации об их исполнении с указанием исходящих номеров документа, поручения, резолюции и изложением их сути. В случае продления сроков исполнения документа предложения по организации дальнейшего контроля исполнения вопроса вносятся по одному документу.

28. Ответы на документы, поручения, представленные не по форме (без ссылки на документ, по которому дается ответ), не отражающие сути документа, поручения, резолюции акима города, его заместителей, а также в случае несогласия с его исполнением заместителя акима города, на которого возложен контроль по данному документу, поручению, возвращаются специалистами по контролю на доработку исполнителю.

В необходимых случаях, ответы по исполнению контрольного документа, поручения, резолюции акима города направляются на экспертизу (срок не более 5 дней) в соответствующее подразделение аппарата акима города согласно компетенции.

Возврат оформляется специалистами по контролю соответствующим образом и отражается в анализе о состоянии контроля и исполнительской дисциплины в государственных органах города. Срок представления доработанного ответа является фактическим сроком исполнения поручения.

## **6. Требования к срокам исполнения документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города**

29. Документы, поручения, резолюции акима города, его заместителей исполняются в установленные сроки.

30. В случае, если срок реализации документа не указан, как правило, он должен быть исполнен в месячный срок.

При наличии грифа "срочно" документ должен быть исполнен в десятидневный срок.

При указании срока от 2 до 5 дней отсчет включает рабочие дни, более недели - календарный срок.

При необходимости вышестоящий уполномоченный орган или должностное лицо устанавливает конкретные сроки исполнения до истечения месячного срока и незамедлительно доводит их до непосредственных исполнителей.

31. Срок исполнения поручений акима города, данных на еженедельных аппаратных совещаниях с заместителями, руководителем аппарата неделя, если не указаны иные сроки.

32. Срок исполнения документа, поручения включает в себя период согласования исполненного документа с соответствующим заместителем акима города.

33. Специалисты по контролю заблаговременно, до истечения установленного срока исполнения документа, поручения, резолюции акима города, его заместителей направляет исполнителю письменное (электронное) напоминание по установленной форме в виде:

1) перечня документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей один раз в 10 дней;

2) ежемесячного перечня актов акимата и акима города, находящихся на контроле и исполнении в предстоящем периоде, а также перечня актов акимата и акима города, снятых с контроля за истекший период.

34. Сроки исполнения документа, поручения, резолюции акима города, его заместителей отсчитываются со дня поступления их в орган-исполнитель за исключением сроков, указанных в документах вышестоящих органов, а также конкретной даты, указанной в поручении, резолюции акима города.

35. Срок исполнения документов, поручений, поступивших из вышестоящих органов, исчисляется со дня его поступления в аппарат акима города, если не указаны иные сроки.

Информация в вышестоящий орган должна быть представлена на подпись акиму города, его заместителю за 2 дня и отправлена не позднее, чем за день до указанного срока.

36. Информация о ходе исполнения актов акимата и акима города длительного действия, по комплексным, перспективным вопросам представляется акиму города один раз в полгода со дня их принятия.

37. Информация о ходе исполнения актов акимата и акима города о деятельности рабочих групп, комиссий, штабов представляется акиму города

должностным лицом, на которого возложен контроль за выполнением конкретного акта, по итогам года, при завершении деятельности созданных рабочих групп, комиссий, а также, при необходимости, по устному запросу акима города.

38. Информация о ходе выполнения постановлений акимата города по Паспортам городских бюджетных программ, согласованная с заместителем акима города согласно компетенции, представляется акиму города местными исполнительными органами, администраторами городских бюджетных программ, при необходимости внесения изменений, дополнений или принятия других мер, требующих безотлагательного решения вопросов по данному акту.

39. Информация об исполнении актов акимата и акима города с указанием сроков действия на конкретный год представляется акиму города должностным лицом, на которого возложен контроль за исполнением данного акта, по истечении календарного года, а также, при необходимости, по устному запросу акима города, его заместителей.

40. Если документ, поручение, резолюция акима города, его заместителей не могут быть исполнены в установленные сроки (за исключением документов вышестоящих органов), исполнитель должен заблаговременно, до наступления указанного срока, письменно, за подписью лица, которому адресован документ, поручение, резолюция акима города, его заместителей, сообщить о причинах задержки с аргументированной просьбой о продлении сроков исполнения.

41. Сроки исполнения могут быть продлены тем руководителем, который давал поручение, в отдельных случаях - заместителем акима города согласно компетенции, руководителем аппарата акима города, (не более двух раз по данному документу, поручению, резолюции), по отдельным вопросам специалистами по контролю (до исполнения решения суда, при ожидании ответа на письмо в вышестоящий орган, в случае подготовки или согласования акта акимата и акима города по данному вопросу, в иных, не зависящих от исполнителя ситуациях).

## **7. Порядок снятия с контроля документов, поручений, резолюций акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города**

42. Документы, поручения, резолюции акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города снимаются с контроля после полного решения поставленных в них вопросов.

43. Аким города снимает с контроля (продлевает срок их исполнения):

1) акты акимата и акима города на основании информации об исполнении,

подписанной заместителем акима города или руководителем соответствующего органа-исполнителя, на которых возложен контроль за исполнением данного акта, (при необходимости, с приложением материалов комиссии по итогам проверки хода исполнения данного акта);

2) документы с резолюциями акима города при рассмотрении служебной корреспонденции: "доложите", "личный контроль", "представьте", "проинформируйте", "сообщите", "срок дней" на основании информации об исполнении, подписанной заместителем акима города согласно компетенции или руководителем соответствующего органа-исполнителя;

3) поручения акима города, данные на расширенных, еженедельных аппаратных, иных совещаниях, в ходе поездок, встреч, мероприятий на основании информации об исполнении за подписью должностного лица, ответственного за исполнение поручения, согласованной с заместителем акима города согласно компетенции или с тем должностным лицом, на кого возложен контроль, подготовка свода материалов по исполнению данного поручения;

4) акты акимата города по финансовым вопросам снимаются с контроля после их выполнения на основании информации, представленной органом-исполнителем и/или управлением финансов города, согласованной с заместителем акима города по экономическим вопросам;

5) акты акимата города с целевыми комплексными программами социально-экономического развития, утвержденные решением городского маслихата, снимаются с контроля на основании информации соответствующего заместителя акима города об исполнении;

6) акты акимата и акима города административно- распорядительного характера, контроль за исполнением которых аким города оставляет за собой на основании информации соответствующего заместителя акима города об исполнении.

44. Резолюции акима города и его заместителей с поручениями по исполнению актов акимата и акима области снимаются с контроля после представления соответствующей информации по данному документу, поручению в вышестоящий орган. В случаях направления информации об исполнении резолюции акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города городским государственным органом самостоятельно, копия ответа предоставляется специалистам по контролю аппарата акима города.

45. Акты акимата и акима города, признанные утратившими силу, снимаются с контроля на основании акта акимата и акима города о признании соответствующего акта утратившим силу.

46. Если по какому-то вопросу принимается новый акт акимата и акима города, без отмены предыдущего акта, то ранее принятый акт по данному

вопросу снимается с контроля на основании резолюции должностного лица, на которого возложен контроль по ранее принятому акту.

47. Акты акимата и акима города по финансовым, организационно-кадровым и иным вопросам краткосрочного (разового) характера снимает с контроля заместитель акима города или руководитель аппарата акима города согласно компетенции.

48. Поручения, по которым принимаются соответствующие акты акимата и акима города, заместителя акима города, считаются исполненными после подписания акта акимом города, государственной регистрации принятого акта акимата и акима города в территориальном органе юстиции.

49. В отдельных случаях поручение акима города, продлевает или снимает с контроля на основании материалов, представленных органами-исполнителями, согласно компетенции руководитель аппарата акима города.

50. В случае, когда об исполнении поручения докладывают акиму города заместитель акима города или руководитель органа-исполнителя лично, в форме устного сообщения, сообщения на расширенном аппаратном и другом совещании, основанием для снятия с контроля является соответствующая отметка помощника акима города специалистам по контролю аппарата акима города по установленной форме.

51. О снятии с контроля документа, поручения, резолюции акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города орган - исполнитель информирует специалистов по контролю аппарата акима города. При наличии дополнительных или новых поручений в резолюции акима города, его заместителей рассылка и контроль за исполнением осуществляются в установленном настоящими Правилами порядке.