МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ
НАЛШЫК КЪАЛЭ ОКРУГЫМ И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭ

УНАФЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК
ШАХАР ОКРУГУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

БУЙРУКЪ

« 18 » ноября 2026 г. №220

г.Нальчик

В соответствии с разделом 7 регламента местной администрации городского округа Нальчик, Положением об управлении делами местной администрации городского округа Нальчик, утверждённым постановлением местной администрации городского округа Нальчик от 4 июня 2019 года № 850, и в целях упорядочения организации совещаний и обеспечения контроля исполнения поручений:

1.Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения совещаний при главе городского округа Нальчик и контроля исполнения поручений.

2.Управлению делами местной администрации городского округа Нальчик (Ж.А. Гергоков) обеспечить организацию совещаний и контроль исполнения поручений в соответствии с утверждённым Порядком.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Нальчик» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сетевом издании – официальном сайте городского округа «Местная администрация городского округа Нальчик» (https://admnalchik.ru), зарегистрированным Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 31.08.2018, с доменным именем ADMNALCHIK.RU, номер свидетельства ЭЛ № ФС 77 – 73579 в порядке, установленном Уставом городского округа Нальчик.

4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа Нальчик А.Храмцов

Утверждён
распоряжением местной администрации
городского округа Нальчик
от « 18 » ноября 2026г. №220

Порядок
организации и проведения совещаний при главе городского округа Нальчик и контроля исполнения поручений

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок определяет периодичность и организацию оперативного совещания, проводимого под председательством главы городского округа Нальчик (далее - глава городского округа), а также порядок оформления и контроля исполнения поручений, данных по его итогам.

1.2.Порядок разработан в соответствии с разделом 7 регламента местной администрации городского округа Нальчик и Положением об управлении делами местной администрации городского округа Нальчик, утверждённым постановлением местной администрации городского округа Нальчик от 4 июня 2019 года № 850.

1.3.Организационное обеспечение совещаний и контроль исполнения поручений, данных по их итогам, осуществляет управление делами местной администрации городского округа Нальчик (далее - управление делами) в соответствии с подпунктом 1.1.3 Положения об управлении делами. Оформление поручений протоколом производится в порядке, предусмотренном разделом 7 регламента.

2.Оперативное совещание

2.1.Оперативное (планёрное) совещание проводится еженедельно, в день и время, определяемые главой городского округа, с участием заместителей главы местной администрации городского округа Нальчик, управляющего делами местной администрации городского округа Нальчик и руководителей структурных подразделений и органов местной администрации городского округа Нальчик по списку, утверждаемому главой городского округа.

2.2.На оперативном совещании рассматриваются ход исполнения ранее данных поручений, состояние исполнительской дисциплины и текущие вопросы, требующие оперативного решения. Рекомендуемая продолжительность - до 40 минут.

3.Подготовка совещаний

3.1.Предложения в проект повестки представляются заместителями главы местной администрации городского округа Нальчик, руководителями структурных подразделений и органов местной администрации городского округа Нальчик в управление делами не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения совещания, до 16 часов 00 минут.

3.2.Проект повестки формируется управлением делами на основании представленных предложений и представляется главе городского округа на утверждение не позднее одного рабочего дня до дня проведения совещания.

3.3.Материалы по вопросам повестки представляются ответственными должностными лицами в управление делами в срок, определяемый управлением делами.

3.4.О дате, времени, месте проведения и повестке участники информируются управлением делами заблаговременно.

4.Проведение совещания и оформление поручений

4.1.Совещание ведёт глава городского округа либо, по его поручению, заместитель главы местной администрации городского округа Нальчик.

4.2.Ход совещания и принятые решения фиксируются в протоколе. Поручения оформляются протоколом поручений с указанием по каждому поручению его содержания, ответственного исполнителя и срока исполнения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.3.Протокол поручений ведёт секретарь совещания, определяемый управлением делами, и подписывает председательствующий.

4.4.Протокол поручений направляется заместителям главы местной администрации городского округа Нальчик, руководителям структурных подразделений и органов местной администрации городского округа Нальчик в день, следующий за днём проведения совещания в электронном виде с использованием системы электронного документооборота Дело (далее - СЭД Дело).

5.Контроль исполнения поручений

5.1.Контроль исполнения поручений, данных на совещаниях, осуществляет управление делами. По каждому поручению ведётся учёт установленного срока и фактического состояния исполнения с использованием СЭД Дело.

5.2.Управление делами ведёт сводный реестр поручений, в котором отражаются реквизиты совещания, содержание поручения, ответственный исполнитель, установленный срок, отметки о ходе и результате исполнения.

5.3.Информация об исполнении поручений представляется ответственными исполнителями в управление делами не позднее чем за один рабочий день до дня проведения очередного совещания, до 10 часов 00 минут, за подписью курирующего заместителя главы местной администрации городского округа Нальчик.

5.4.Не позднее чем за два рабочих дня до наступления срока исполнения отдел документационного оборота и обращений граждан информирует ответственного исполнителя о приближении срока.

5.5.При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручения в установленный срок, ответственный исполнитель не позднее чем за три рабочих дня до истечения срока представляет главе городского округа мотивированное предложение о продлении срока. Изменение срока исполнения производится главой городского округа.

5.6.Поручение снимается с контроля после его фактического исполнения по существу и документального подтверждения. Поручение, по которому сообщается лишь о планируемых мерах, остаётся на контроле до их осуществления.

5.7.На каждом очередном совещании управление делами докладывает главе городского округа о состоянии исполнения ранее данных поручений и о результатах анализа состояния исполнительской дисциплины. Рассмотрение хода исполнения поручений включается первым вопросом повестки, доклад о состоянии исполнительской дисциплины - вторым.

6.Заключительные положения

6.1.Настоящий Порядок не отменяет процедур контроля исполнения документов, установленных разделом 7 регламента местной администрации городского округа Нальчик, и применяется во взаимодействии с ними.

Приложение
к Порядку организации и проведения
совещаний при главе городского округа Нальчик

ПРОТОКОЛ ПОРУЧЕНИЙ

по итогам_____совещания
(вид совещания)
от «_____»_____20__г. №_____

Председательствующийствующий:
_____
Секретарь:_____
Присутствовали:_____

Пункт	Содержание поручения	Ответственный исполнитель	Срок исполнения

Контроль исполнения поручений осуществляет управление делами местной администрации городского округа Нальчик.

Председательствующий _____