

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С КОНТРОЛЬНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ*

Цель рекомендаций – организация работы по реализации контрольных функций помощниками первых заместителей, заместителей Руководителя Исполнительного комитета, руководителей структурных подразделений Исполнительного комитета г. Казани (далее – Исполнительный комитет) и сотрудниками, ответственными за контроль исполнительской дисциплины в структурных подразделениях Исполнительного комитета, а также профилактике должностных правонарушений, обеспечения законности в деятельности муниципальных служащих Исполнительного комитета, более эффективному и действенному предупреждению коррупции и борьбы с ней.

Коррупция, являясь неизбежным следствием избыточного администрирования со стороны государства, по-прежнему серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и повышению эффективности национальной экономики, вызывает в российском обществе серьезную тревогу и недоверие к государственным институтам и правомерно рассматривается как одна из угроз безопасности. В связи с этим разработка мер по противодействию коррупции, прежде всего в целях устранения ее коренных причин, и реализация таких мер в контексте обеспечения разви-

тия страны в целом становятся и настоятельной необходимостью.

Для реализации антикоррупционных мер в 2010 году были приняты указы Президента РФ от 13.04.2010 №460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 год», от 21.07.2010 №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"».

В связи с вступлением в полную силу Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», определением четких сроков рассмотрения обращений граждан и ответственности за их нарушение, особое внимание уделяется работе с обращениями граждан.

Преодоление коррупции требует применения системных мер, и среди них одно из основных мест занимает обеспечение помощниками первых заместителей, заместителей Руководителя Исполнительного комитета, руководителей Аппарата Исполнительного комитета, руководителей структурных подразделений Исполнительного комитета и сотрудниками, ответственными за контроль исполнительской дисциплины в структурных подразделениях Исполнительного комитета своевременного и достоверного исполнения контрольных поручений.

Основные понятия и термины

1) документы (поручения), правовые акты – обобщенное наименование перечня:

- правовые акты органов государственной власти РФ и РТ;
- правовые акты Мэра города Казани, Казанской городской Думы, содержащие поручения Исполнительному комитету;

– правовые акты Исполнительного комитета;

– документы органов государственной власти РФ и РТ;

– документы, подписанные Мэром города Казани, документы Казанской городской Думы, содержащие поручения Исполнительному комитету;

– поручения (в том числе устные) Мэра города Казани, Руководителя Исполнительного комитета, его первых заместителей, заместителей, руководителей Аппарата Исполнительного комитета;

– служебные письма;

– письменные, устные, электронные обращения граждан, юридических лиц.

– документы (поручения), правовые акты, поступившие в структурные подразделения Исполнительного комитета, на предприятия, в учреждения, организации непосредственно;

2) должностные лица Исполнительного комитета – первые заместители, заместители Руководителя Исполнительного комитета, руководитель Аппарата Исполнительного комитета, руководители структурных подразделений;

3) контроль исполнения (контроль за исполнением) – комплекс мер, направленных на своевременное, полное и качественное исполнение документов (поручений), с обобщениями и выводами, сделанными при снятии их с контроля;

4) текущий контроль – работа, связанная с исполнением документа (поручения), правового акта с момента получения его исполнителем до конечного результата;

5) контрольный срок – срок исполнения документа (поручения), правового акта;

6) контрольное поручение (контрольная карточка) – документ, определяющий итоговые и промежуточные контрольные сроки, а также сроки представ-

* Источник публикации: <http://www.kzn.ru/page1668.htm>. Инструкция по согласованию электронной информации, подготовленной в целях снятия с контроля («Закрытие») или установления нового контрольного срока («Продление») исполнения документа (поручения), правового акта, являющаяся составной частью рекомендаций, в «Муниципальной службе» не публикуется.