

Міністэрства адукацыі
Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі
«Рэспубліканскі інстытут
прафесіянальнай адукацыі»
УА «РІПА»

ЗАГАД

30.05.2017 № 01-12/108

г.Мінск

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Республиканский институт
профессионального образования»
УО «РИПО»

ПРИКАЗ

Минск

О работе УО РИПО на основе
заявительного принципа
«одно окно», предоставлении
статотчетности и назначении
ответственных за ведение
делопроизводства по обращениям
граждан и юридических лиц

В целях реализации Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 N 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан" (с изменениями и дополнениями), Указа Президента Республики Беларусь от 15 октября 2007 года № 498 «О дополнительных мерах по работе с обращениями граждан и юридических лиц» (с изменениями и дополнениями), во исполнение приказа Министерства образования Республики Беларусь от 05.04.2012 г. № 238

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить порядок организации работы с гражданами в учреждении образования «Республиканский институт профессионального образования» (его структурных подразделениях) по обращениям за выдачей справок или других документов, согласно Перечню административных процедур, выполняемых в учреждении образования «Республиканский институт профессионального образования», на основе заявительного принципа «одно окно» (прилагается).

2. Назначить ответственных за размещение информации о работе института и его структурных подразделений на основе заявительного принципа «одно окно», а также за предоставление статистической ведомственной отчетности «Отчет об обращениях граждан», утвержденной приказом Министерства образования от 05.04.2012 г. № 238;

в административном корпусе (ул.К.Либкнехта, 32, 220004, г. Минск), на факультете ПП и ПК (ул. Солтыса, 62 и ул. Ваупшасова, 23, 2, г.Минск) – помощника ректора Ажгирея И.А.;

в филиале «Колледж современных технологий в машиностроении и автосервисе» УО РИПО (ул. Ваупшасова, 23, 220070, г.Минск) – заместителя директора по воспитательной работе Козловскую З.И.;

в филиале «Индустриально-педагогический колледж» УО РИПО (ул. Матусевича, 24, 20104, г. Минск) – заместителя директора по воспитательной работе Жабко С.А.;

в филиале «Гомельский государственный дорожно-строительный колледж имени Ленинского комсомола Белоруссии» УО РИПО (пл. Труда, 1, 246050, г. Гомель) – заместителя директора по учебной работе Артемову С.В.;

в филиале «Минский государственный автомеханический колледж имени академика М.С. Высоцкого» УО РИПО (ул. Социалистическая, 5, 220070, г. Минск) – инспектора по кадрам Аринич Т.В.;

в филиале «Молодеченский государственный политехнический колледж» УО РИПО (пл. Центральная, 2, 222310, г. Молодечно) – инспектора по кадрам Пашукевич И.М.;

в филиале «Ресурсный центр ЭкоТехноПарк-Волма» УО РИПО (ул. Короля, 12, 220004, г. Минск) – лаборанта Шукалович Н.И.;

2.1. Предусмотреть в должностных инструкциях вышеуказанных лиц персональную ответственность за полноту, достоверность, надлежащее расположение и своевременное обновление информации, своевременное предоставление статистической ведомственной отчетности «Отчет об обращениях граждан».

3. Назначить ответственных лиц за организацию работы по подготовке и выдаче справок или других документов на основе заявительного принципа «одно окно»:

в административном корпусе института (ул.К.Либкнехта, 32, 220004, г. Минск), на факультете ПП и ПК (ул. Солтыса, 62 и ул. Ваупшасова, 23, 2, г. Минск) – бухгалтера Старовойтову С.В., в случае временного отсутствия – ведущего специалиста по кадрам Русакович Л.И.;

в филиале «Колледж современных технологий в машиностроении и автосервисе» УО РИПО (ул. Ваупшасова, 23, 220070, г. Минск) – заместителя директора по воспитательной работе Козловскую З.И., в случае ее временного отсутствия – социального педагога Бурую Т.В.;

в филиале «Индустриально-педагогический колледж» УО РИПО (ул. Матусевича, 24, 20104, г. Минск) – лаборанта Лисовскую Л.Л., в случае ее временного отсутствия – секретаря Овчинникову М.М.;

в филиале «Гомельский государственный дорожно-строительный колледж имени Ленинского комсомола Белоруссии» УО РИПО (пл. Труда, 1, 246050, г. Гомель) – паспортистку Кравцову Т.Н., в случае ее временного отсутствия – бухгалтера Шишкину К.Н.;

в филиале «Минский государственный автомеханический колледж имени академика М.С. Высоцкого» УО РИПО (ул. Социалистическая, 5, 220070, г. Минск) – инспектора по кадрам Аринич Т.В., в случае ее временного отсутствия – экономиста Борщ Н.А.;

в филиале «Молодеченский государственный политехнический колледж» УО РИПО (пл. Центральная, 2, 222310, г. Молодечно) – паспортистку Зенченко Н.В., в случае ее временного отсутствия – кассира Душкевич Н.И.;

в филиале «Ресурсный центр ЭкоТехноПарк-Волма» УО РИПО (ул. Короля, 12, 220004, г. Минск) – лаборанта Шукалович Н.И., в случае ее временного отсутствия – коменданта Пилецкую В.А.;

4. Лицам, ответственным за организацию работы по подготовке и выдаче справок или других документов (п.3 настоящего приказа), необходимо обеспечить:

4.1. учет поступивших заявок граждан на осуществление административных процедур, своевременную подготовку необходимых документов и справок по обращениям;

4.2. систематический анализ качества и своевременности осуществления административных процедур (выдачи справок), предоставление информации (при необходимости) о выполнении административных процедур по запросам заинтересованных организаций в установленном порядке.

5. Лицам, ответственным за предоставление статистической ведомственной отчетности «Отчет об обращениях граждан» в филиалах ИПК и ПТК УО РИПО (Жабко С.А., Козловская З.И.), ежеквартально представлять в УО РИПО отчет по указанной форме с нарастающим итогом (за первый квартал, за первое полугодие, за 9 месяцев, за год) до 3-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Лицу, ответственному за предоставление статистической ведомственной отчетности «Отчет об обращениях граждан» в УО РИПО (Шевченко-Савлакова Н.М.), ежеквартально представлять в Министерство образования сводный отчет по указанной форме с нарастающим итогом (за первый квартал, за первое полугодие, за 9 месяцев, за год) до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6. Назначить ответственных лиц за ведение делопроизводства по обращением граждан и юридических лиц:

в административном корпусе (ул.К.Либкнехта, 32, 220004, г. Минск), на факультете ПП и ПК (ул. Солтыса, 62 и ул. Ваупшасова, 23, 2, г.Минск) – заведующую канцелярией Каретникову Н.А.;

в филиале «Колледж современных технологий в машиностроении и автосервисе» УО РИПО (ул. Ваупшасова, 23, 220070, г.Минск) – заместителя директора по воспитательной работе Козловскую З.И.;

в филиале «Индустриально-педагогический колледж» УО РИПО (ул. Матусевича, 24, 20104, г. Минск) – секретаря Овчинникову М.М.;

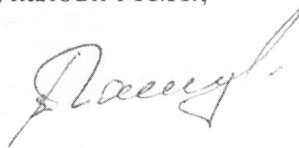
в филиале «Гомельский государственный дорожно-строительный колледж имени Ленинского комсомола Белоруссии» УО РИПО (пл. Труда, 1, 246050, г. Гомель) – инспектора по кадрам Лазовскую А.С.;

в филиале «Минский государственный автомеханический колледж имени академика М.С. Высоцкого» УО РИПО (ул. Социалистическая, 5, 220070, г. Минск) – инспектора по кадрам Аринич Т.В.;

в филиале «Молодеченский государственный политехнический колледж» УО РИПО (пл. Центральная, 2, 222310, г. Молодечно) – секретаря Бобер И.А.;

в филиале «Ресурсный центр ЭкоТехноПарк-Волма» УО РИПО (ул. Короля, 12, 220004, г. Минск) – лаборанта Шукалович Н.И.;

Ректор института



В.Н.Голубовский