



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

24 марта 2016 года

№ 300 пр

г. Ставрополь

**О внесении изменений в
Регламент министерства
образования и молодежной
политики Ставропольского края**

В целях совершенствования организации деятельности министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - министерство) по реализации возложенных на него полномочий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Регламент министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, утвержденный приказом от 28 августа 2014 года № 861-пр (с изменениями, внесенными приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 28 сентября 2015 года №1425-пр) следующие изменения:

1.1. В разделе «Порядок подготовки приказов министерства»:

1.1.1. Пункт 91 изложить в следующей редакции:

«91. Подписанный министром проект приказа министерства (за исключением приказа по личному составу) регистрируется ответственным работником отдела организационного и кадрового обеспечения с использованием системы электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» (далее - СЭДД «ДЕЛО») в электронном журнале «Приказы по производственной деятельности министерства» с присвоением порядкового номера, после чего приказ приобретает статус подлинника документа. Порядковые номера присваиваются по единой нумерации, которая ведется в пределах календарного года.

Приказы министерства конфиденциального характера и содержащие сведения, составляющие государственную тайну, имеют специальные обозначения».

1.1.2. Пункт 95 изложить в следующей редакции:

«95. В течение трех календарных дней со дня подписания приказа, подлежащий официальному опубликованию в соответствии с феде-

ральным законодательством и (или) законодательством Ставропольского края, в электронном виде направляется для официального опубликования в сетевое издание «Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края» в соответствии с Порядком официального опубликования правовых актов Ставропольского края в сетевом издании «Официальный Интернет -портал правовой информации Ставропольского края», утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 24 июля 2014 г. № 393 «О некоторых мерах по обеспечению официального опубликования правовых актов Ставропольского края».

В течение одного календарного дня с момента направления в управление по информационной политике аппарата Правительства Ставропольского края электронных копий приказов, в указанное управление направляются также заверенные копии соответствующих приказов на бумажном носителе.

Направление приказов, подлежащих официальному опубликованию в соответствии с федеральным законодательством и (или) законодательством Ставропольского края, в электронном виде с использованием СЭДД «ДЕЛО» осуществляет сектор программно-информационного обеспечения, на бумажном носителе – руководитель структурного подразделения».

1.2. В разделе «Порядок постановки документов и поручений на контроль»:

1.2.1. Пункт 123 изложить в следующей редакции:

«123. Вся служебная корреспонденция, поступившая в адрес министерства, подлежит учету и регистрации в отделе организационного и кадрового обеспечения в СЭДД «ДЕЛО».

1.3. В разделе «Ответственность за невыполнение поручений»:

1.3.1. Пункт 140 изложить в следующей редакции:

«140. Ответственность за правильность снятия поручений с контроля и внесение об этом информации в СЭДД «ДЕЛО» несет работник отдела организационного и кадрового обеспечения».

1.4. В разделе «Организация рассмотрения письменных обращений граждан»:

1.4.1. Пункт 142 изложить в следующей редакции:

«142. Письменные обращения граждан регистрируются в 3-дневный срок со дня поступления в министерство отделом организационного и кадрового обеспечения с использованием СЭДД «ДЕЛО».

1.4.2. Пункт 144 изложить в следующей редакции:

«144. Обращения граждан, поступившие в министерство по информационным системам: официальный сайт министерства, портал «Народный контроль Ставропольского края» <http://control26.ru> и по «Телефону доверия», подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом, как письменные обращения».

1.4.3. Пункт 150 изложить в следующей редакции:

«150. После получения резолюции министра, первого заместителя министра, заместителя министра обращения возвращаются в отдел организационного и кадрового обеспечения для внесения в регистрационную карточку

(далее - РК) в СЭДД «ДЕЛО», затем они направляются по назначению в соответствии с данным поручением.

Общее время прохождения обращений в отделе организационного и кадрового обеспечения не должно превышать 2 дней со дня регистрации»

1.4.4. Пункт 161 изложить в следующей редакции:

«161. Общее руководство и организацию работы с обращениями граждан, поступившими на «Телефон доверия», осуществляет специалист отдела организационного и кадрового обеспечения согласно его должностным обязанностям, утвержденным министром. Прием поступающей информации осуществляется по телефону 74-85-21».

1.4.5. Пункт 162 изложить в следующей редакции:

«162. Содержание обращения, поступившего на «Телефон доверия», заносится в журнал регистрации «Телефон доверия министра» в СЭДД «ДЕЛО».

1.4.6. Пункт 166 изложить в следующей редакции:

«166. Прием граждан по личным вопросам производится:

министром: 2-й четверг месяца с 14.00 до 18.00 часов;

первым заместителем министра по вопросам общего образования, государственной итоговой аттестации: 2-й четверг месяца с 14.00 до 18.00 часов;

заместителем министра по финансово-экономическим вопросам: 1-й четверг месяца с 14.00 до 18.00 часов;

заместителем министра по вопросам развития семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей; профессионального образования: 1-й четверг месяца, с 14.00 до 18.00 часов;

заместителем министра по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования детей, специального образования и здоровьесберегающих технологий: 3-й четверг месяца, с 14.00 до 18.00 часов;

заместитель министра по вопросам молодежной политики: 4-й четверг месяца с 14.00 до 18.00 часов;

заместитель министра по вопросам надзора и контроля в сфере образования; лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных организаций: 4-й четверг месяца, с 14.00 до 18.00 часов.

Информация о месте и времени приема граждан министром, первым заместителем министра, заместителями министра размещается в здании министерства, переданном на праве оперативного управления, в специально отведенном месте и на официальном сайте министерства.

Запись на личный прием производится по телефону (8-652) 37-23-60, по адресу: г.Ставрополь, ул. Ломоносова,3.

1.4.7. Пункт 167 изложить в следующей редакции:

«167. Содержание устного обращения гражданина заносится в РК журнала «Личный прием» в СЭДД «ДЕЛО». В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может

быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в РК. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов структурным подразделением министерства, рассматривающим данное обращение.

Письменное обращение гражданина, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться для решения данных вопросов.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов».

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 28 сентября 2015 года №1425-пр «О внесении изменений в Регламент министерства образования и молодежной политики Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Е.Н.Козюра