



ЗАГАД

ПРИКАЗ

02 сентября 2019 г. №218-О

г. Клічаў

г. Кличев

о совершенствовании организации работы  
в УО «Кличевский государственный  
аграрно-технический колледж» по обращениям  
граждан за выдачей справок и иных документов  
на основе заявительного принципа «Одно окно»

На основании приказа Министерства образования Республики Беларусь от 30 января 2006 г. № 56 «О совершенствовании работы с гражданами в системе образования по обращениям граждан за выдачей справок и иных документов на основе заявительного принципа «одно окно»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить время приема граждан в УО «Кличевский государственный аграрно-технический колледж» по обращениям за выдачей справок и иных документов: в понедельник-пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, суббота с 8.00 до 13.00.
2. Утвердить:
  - 2.1. Список лиц, ответственных за выдачу справок и иных документов на основе заявительного принципа «одно окно» и лиц, замещающих их (приложение 1);
  - 2.2. График приема граждан по личным вопросам руководителями колледжа (приложение 2);
  - 2.3. Форму журнала заявлений граждан за выдачей справок и иных документов (приложение 3);
  - 2.4. Список лиц, ответственных за ведение журналов регистрации выданных справок (приложение № 4).
3. Руководителям структурных подразделений под персональную ответственность:
  - 3.1. Обеспечить строгое соблюдение законов Республики Беларусь, нормативных правовых актов Президента Республики Беларусь и Совета Министров Республики Беларусь, устанавливающих порядок рассмотрения письменных и (или) зарегистрированных в установленном порядке устных заявлений граждан на основе заявительного принципа «Одно окно»;
  - 3.2. Не допускать случаи:
    - 3.2.1. Необоснованного направления граждан в другие организации за получением дополнительных сведений при оформлении документов, отказов в выдаче справок и иных документов;
    - 3.2.2. Неправомерного взимания платы за выдачу справок и иных документов;
    - 3.2.3. Нарушения установленных сроков выдачи справок и иных документов;

3.2.4. Образования очередей, длительного ожидания гражданами приема, отмены приема граждан по причине временного отсутствия ответственных работников, обеспечив при этом своевременную замену их подготовленными специалистами;

3.3. Принимать меры по оперативному разрешению, возникающих на местах, проблемных вопросов, связанных с организацией работы с обращениями граждан на основе заявительного принципа «одно окно», дебюрократизацией.

4. Назначить ответственных:

4.1. Юрковец Ж. Г., заместителя директора по воспитательной работе – за размещение информации о работе колледжа на основе заявительного принципа «Одно окно» (далее ответственное лицо).

4.1.2. Ответственному лицу:

-соблюдать персональную ответственность за полноту, достоверность, надлежащее размещение информации, своевременность ее обновления;

-обновлять информацию о работе колледжа на основе заявительного принципа «одно окно» не позднее дня, следующего за днем, когда ответственному лицу стали известны данные изменения;

- решать вопросы по имеющимся проблемам и недостаткам, вносить предложения по их решению, а также принимать меры к виновным работникам и их руководителям.

В случае временного отсутствия ответственного лица по обеспечению своевременного и надлежащего выполнения функций - назначить ответственным лицом заместителя директора по учебной работе Гуца М. А.,

4.2. Исайкину Г. М., инспектора по кадрам - за ежегодное представление в срок не позднее 5 числа после отчетного периода по установленной форме отчета об организации работы с обращениями граждан на основе заявительного принципа «Одно окно».

Проект приказа подготовила  
заместитель директора по ВР

Ж. Г. Юрковец

Директор

Ю.И.Василевский

Приложение 1

к приказу директора

УО «Кличевский государственный аграрно-технический колледж»

№ \_\_\_\_\_

**График**

оперативного замещения временно  
отсутствующих работников, ответственных  
за прием и выдачу справок и иных документов  
на основе заявительного принципа «одно окно» в УО  
«Кличевский государственный аграрно-технический колледж»

Наименование справок и иных документов	Фамилия, инициалы, должность ответственного лица	Фамилия, инициалы, должность работника, временно замещающего отсутствующее ответственное лицо
Дубликат диплома о среднем специальном образовании	Матюшонок В. Н., секретарь учебной части	Исайкина Г.М., инспектор по кадрам
Справка о полученном образовании	Матюшонок В. Н., секретарь учебной части	Исайкина Г.М., инспектор по кадрам
Справка о том, что гражданин является обучающимся	Матюшонок В. Н., секретарь учебной части	Перуновская Н.А., зам.главного бухгалтера
Справка о месте работы и занимаемой должности	Исайкина Г. М., инспектор по кадрам	Перуновская Н.А., зам.главного бухгалтера
Справка о периоде работы	Исайкина Г. М., инспектор по кадрам	Перуновская Н.А., зам.главного бухгалтера
Справка о размере заработной платы (денежного довольствия)	Перуновская Н. А., зам.главного бухгалтера	Киончик М. В., бухгалтер
Справка о среднем заработке работника соответствующей профессии и квалификации	Киончик М. В., бухгалтер	Перуновская Н.А., зам.главного бухгалтера
Справка о периоде выплаты пособия на детей	Киончик М. В., бухгалтер	Перуновская Н.А., зам.главного бухгалтера
Справка о размере назначенного пособия на детей	Киончик М. В., бухгалтер	Перуновская Н.А., зам.главного бухгалтера
Справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращения выплаты пособий	Киончик М. В., бухгалтер	Перуновская Н.А., зам.главного бухгалтера
Справка об оплате алиментов	Киончик М. В., бухгалтер	Перуновская Н.А., зам.главного бухгалтера
Справка о размере выплаченных алиментов	Киончик М. В., бухгалтер	Перуновская Н.А., зам.главного бухгалтера
Справка о самостоятельном трудоустройстве	Исайкина Г. М., инспектор по кадрам	Матюшонок В. Н., секретарь учебной части
Справка в РВК по форме 29	Матюшонок В. Н., секретарь учебной части	Исайкина Г. М., инспектор по кадрам
Выписка из приказа в РВК	Матюшонок В. Н., секретарь учебной части	Исайкина Г. М., инспектор по кадрам
Дубликат билета учащегося	Матюшонок В. Н., секретарь учебной части	Исайкина Г. М., инспектор по кадрам
Дубликат книжки успеваемости	Матюшонок В. Н., секретарь учебной части	Исайкина Г. М., инспектор по кадрам

Приложение 2

к приказу директора

УО «Кличевский государственный аграрно-технический колледж»

№ \_\_\_\_\_

**График**

приема граждан по личным вопросам

руководителями

в УО

«Кличевский государственный аграрно-технический колледж»

Должность	Фамилия, имя, отчество	Время приема
Директор	Василевский Юрий Иосифович	16.00 – 17.00 ежедневно
Заместитель директора по учебной работе	Гуща Марина Анатольевна	16.00 – 17.00 ежедневно
Заместитель директора по воспитательной работе	Юрковец Жанна Геннадьевна	16.00 – 17.00 ежедневно
Заместитель директора по УПР	Линдо Алексей Вадимович	16.00 – 17.00 ежедневно
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Барановский Анатолий Николаевич	16.00 – 17.00 ежедневно
Главный бухгалтер	Акулич Людмила Михайловна	8.00 - 13.00 суббота

Приложение 3

к приказу директора

УО «Кличевский государственный аграрно-технический колледж»

№ \_\_\_\_\_

**Журнал**

учета заявлений граждан

за выдачей справок и иных документов

№ п/п	Ф.И.О. лица, обратившегося за выдачей справки или другого документа; домашний адрес, телефон	Документ, удостоверяющий личность	Дата подачи заявления
-------	--	-----------------------------------	-----------------------

Наименование справки или другого запрашиваемого документа	Срок исполнения	Размер платы, взимаемой за выдачу справки или документа	Дата выдачи справки или другого документа	Роспись заявителя
---	-----------------	---	---	-------------------

Примечание: журнал должен быть пронумерован и прошнурован.

Приложение 4

к приказу директора

УО «Кличевский государственный аграрно-технический колледж»

№ \_\_\_\_\_

**Список**

лиц, ответственных за ведение журналов  
регистрации выданных справок и иных документов  
на основе заявительного принципа «одно окно» в УО  
«Кличевский государственный аграрно-технический колледж»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Исайкина Г. М.	Инспектор по кадрам
2.	Шуст В. Н.	Секретарь колледжа
3.	Матюшонок В. Н.	Секретарь учебной части
4.	Киончик М. В.	Бухгалтер
5.	Перуновская Н. А.	Зам.главного бухгалтера
6.	Акулич Л. М.	Гл. бухгалтер