



Открытое акционерное общество «Витебская бройлерная птицефабрика»

П Р И К А З

От «14» марта 2014 г.

№ 171

д.Тригубцы, Витебский район

Об административных процедурах,
осуществляемых по заявлениям граждан

Во исполнение Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан» в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 6 сентября 2007 г. № 402, Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. №433-3 «Об основах административных процедур», постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 мая 2009 г. №39 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что административные процедуры, осуществляемые по заявлениям граждан, выполняются структурными подразделениями ОАО «Витебская бройлерная птицефабрика» с отражением хода рассмотрений заявлений заинтересованных лиц и результата о принятом решении в соответствующих журналах.

2. Утвердить Перечень административных процедур, осуществляемый структурными подразделениями ОАО «Витебская бройлерная птицефабрика» по заявлениям граждан с назначением ответственных лиц по их осуществлению (приложению 1 к настоящему приказу);

3. При осуществлении административных процедур ОАО «Витебская бройлерная птицефабрика» по заявлениям граждан применять утвержденные формы (форма справок прилагается).

4. Руководителям указанных структурных подразделений внести соответствующие изменения и дополнения в номенклатуру дел подразделения.

5. Назначенным ответственным работникам за осуществление административных процедур:

- делопроизводство по вышеуказанным административным процедурам осуществлять в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 мая 2009 г. №39 «Об утверждении Инструкции о

порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях».

- обеспечить учет заявлений граждан по административным процедурам и ход их рассмотрения в журналах установленной формы. Журналы учета заявлений граждан по административным процедурам должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителей структурных подразделений и печатью организации.

6. Предоставить полномочия по подписанию справок ОАО «Витебская бройлерная птицефабрика» от лица руководителя организации:

- по жилищным правоотношениям заместителю директора по идеологической и социальной работе (Ершова Р.Г.);

- по получению доходов, уплате налогов, сборов (пошлин) и назначению пособий заместителю директора по экономике и финансам (Комаров Н.В.);

- по трудовым правоотношениям заместителю директора по правовой и организационно-кадровой работе (Коновальченко Е.В.);

- по здравоохранению (Пономарёву И.И.).

7. Заместителю директора по правовой и организационно-кадровой работе (Коновальченко Е.В.) обеспечить проведение разъяснительной работы по надлежащей организации осуществления административных процедур по заявлениям граждан на ОАО «Витебская бройлерная птицефабрика» в соответствии с настоящим приказом и законодательством Республики Беларусь.

8. Прием граждан уполномоченными должностными лицами для осуществления административных процедур проводить в рабочее время удобное для заявителей, если иной график приема заинтересованных лиц не определен директором ОАО «Витебская бройлерная птицефабрика».

9. Признать утратившим силу приказ ОАО «Витебская бройлерная птицефабрика» от 03.11. 2009 г. № 398

10. Заведующей канцелярией Комаровой С.В. ознакомить должностных лиц указанных в настоящем приказе и Приложении 1 к нему.

11. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заведующую канцелярией Комарову С.В. и заместителя директора по правовой и организационно-кадровой работе Коновальченко Е.В.

Генеральный директор



А.В. Шарейко

К визе

Коновальченко Е.В.

исп. Комарова

