



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 декабря 2015 года

№ 58-П

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области

1. Внести в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) от 18 марта 2009 года № 10-п "Об утверждении графика приема граждан по личным вопросам руководителями Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" следующие изменения:

1) в преамбуле слова "пунктом 2 статьи 2" заменить словами "статьей 3";

2) в приложении "График приема граждан по личным вопросам руководителями Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" слова "Асташева Елена Дмитриевна" исключить.

2. Внести в Инструкцию по делопроизводству в Главном управлении, утвержденную приказом Главного управления от 22 августа 2014 года № 38-п, следующие изменения:

1) пункт 47 изложить в следующей редакции:

"47. Обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращения), регистрируются и формируются в дела отдельно от других документов Главного управления.

Информация по обращениям, поступившая в Главное управление из казенных учреждений службы занятости населения Омской области, регистрируется и передается на рассмотрение заместителям начальника Главного управления в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Главного управления.";

2) в абзаце двадцать девятом пункта 55, пунктах 57, 129, 130 слова "обращения граждан" в соответствующих падежах и числах заменить словом "обращение" в соответствующих падежах и числах;

4) название раздела 11 изложить в следующей редакции:

"11. Организация работы с обращениями. Организация личного приема граждан у руководителей Главного управления";

5) пункты 131, 132 изложить в следующей редакции:

"131. Ответы на обращения подписывает начальник Главного управления, а в его отсутствие – исполняющий обязанности начальника Главного управления.

Обращения, поступившие из Правительства Омской области или от депутатов представительных органов власти, после их рассмотрения должны быть возвращены в Правительство Омской области или депутатам представительных органов власти, направившим соответствующие обращения, со всеми материалами проверки (справками, информацией и т.д.) для формирования дела и его закрытия через автоматизированную систему "Контроль обращения граждан".

Обращения, поступившие на электронный адрес Главного управления, рассматриваются заместителями начальника Главного управления в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Главного управления.

132. Рассмотрение и подготовку ответа на обращение гражданина или представителя объединения граждан обеспечивает отдел Главного управления, в компетенцию которого входит решение вопроса, указанного в обращении гражданина или представителя объединения граждан. В случае, если рассмотрение вопроса, указанного в обращении гражданина или представителя объединения граждан, входит в компетенцию нескольких отделов Главного управления, ответ на обращение гражданина или представителя объединения граждан готовится данными отделами Главного управления совместно, но ответственность за его подготовку и согласование возлагается на начальника отдела Главного управления, указанного в поручении первым.";

б) дополнить пунктом 134.1 следующего содержания:

"134.1 Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке."

Начальник Главного управления



В.В. Курченко