

Приложение № 5
к приказу филиала РХТУ
им. Д.И. Менделеева в г. Ташкенте
от «24» 11 2024 года
№ 01-54

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе работы с обращениями физических и юридических лиц,
контроля и мониторингов филиала Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте

1. Общие положения

1.1. Сектор мониторинга и контроля исполнительской дисциплины и обращений физических и юридических лиц (далее – Сектор) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (далее – Филиал).

1.2. Сектор создаётся в целях обеспечения:

- контроля и мониторинга исполнительской дисциплины в Филиале;
- своевременной, качественной и законной работы с обращениями физических и юридических лиц.

1.3. В своей деятельности Сектор руководствуется:

- Конституцией и законами Республики Узбекистан;
- Законом Республики Узбекистан «Об обращениях физических и юридических лиц»;
- законодательством Республики Узбекистан в сфере контроля и мониторинга исполнительской дисциплины;
- законодательством Республики Узбекистан о противодействии коррупции и конфликта интересов;
- Трудовым кодексом Республики Узбекистан;
- Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- Положением о Филиале;
- локальными нормативными актами Филиала;
- настоящим Положением.

1.4. Сектор находится в непосредственном подчинении Исполнительного директора Филиала.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Филиала, а также с государственными органами и организациями в пределах своей компетенции.

2. Цели, принципы и задачи Сектора

2.1. Цель Сектора – обеспечение надлежащей исполнительской дисциплины в Филиале и эффективного механизма рассмотрения обращений физических и юридических лиц.

2.2. Деятельность Сектора основывается на принципах:

- законности;
- своевременности и объективности;
- персональной ответственности исполнителей;
- прозрачности контроля;
- конфиденциальности информации.

2.3. Сектора осуществляет следующие задачи:

- контроль своевременного и качественного исполнения поручений руководства Филиала;
- мониторинг исполнения документов и заданий, зарегистрированных в системах IJRO и EDO.UZ;
- обеспечение доведения поручений до исполнителей и контроль их исполнения;
- организация приёма, регистрации и контроля рассмотрения обращений физических и юридических лиц;
- анализ причин нарушений исполнительской дисциплины и повторных обращений;
- подготовка аналитических материалов и отчётности для руководства Филиала.

3. Функции Сектора

3.1. Контроль и мониторинг исполнительской дисциплины:

3.1.1. Осуществляет контроль за исполнением поручений, распоряжений и заданий руководства Филиала.

3.1.2. Обеспечивает регистрацию, сопровождение и мониторинг исполнения документов в программных комплексах IJRO и EDO.UZ.

3.1.3. Контролирует:

- соблюдение установленных сроков исполнения;
- полноту и качество исполнения поручений;
- корректность оформления результатов исполнения.

3.1.4. Осуществляет доведение поручений до исполнителей и контроль подтверждения их получения.

3.1.5. Формирует сводные отчёты, справки и аналитические материалы по состоянию исполнительской дисциплины.

3.1.6. Информирует руководство Филиала о фактах несвоевременного, формального либо некачественного исполнения поручений.

3.2. Работа с обращениями физических и юридических лиц:

3.2.1. Организует приём и регистрацию обращений физических и юридических лиц, поступающих в письменной, электронной и устной форме.

3.2.2. Ведёт учёт обращений, включая обращения, поступающие через государственные информационные системы и официальные электронные каналы.

3.2.3. Направляет обращения на рассмотрение в соответствующие структурные подразделения Филиала.

3.2.4. Контролирует соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращений.

3.2.5. Осуществляет мониторинг полноты, обоснованности и качества подготовки ответов заявителям.

3.2.6. Обеспечивает информирование заявителей о ходе и результатах рассмотрения обращений.

3.2.7. Формирует отчётность и аналитические материалы по обращениям физических и юридических лиц.

4. Полномочия и права Сектора

Сектор в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать у структурных подразделений Филиала информацию и материалы, необходимые для контроля исполнения поручений и рассмотрения обращений.

4.2. Возвращать материалы на доработку в случае выявления нарушений сроков, формального или некачественного исполнения.

4.3. Вносить руководству Филиала предложения по повышению исполнительской дисциплины и совершенствованию работы с обращениями.

4.4. Участвовать в служебных проверках и разбирательствах, связанных с нарушением исполнительской дисциплины и рассмотрением обращений.

4.5. Инициировать проведение внутренних мониторингов и проверок.

5. Организация деятельности Сектора

5.1. Руководство деятельностью Сектора осуществляют начальник (главный специалист) Сектора.

5.2. Начальник (главный специалист) Сектора назначается и освобождается от должности приказом Исполнительного директора Филиала.

5.3. Деятельность Сектора осуществляется в соответствии с утверждённым планом работы.

5.4. Структура и численность Сектора утверждаются приказом Филиала в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

6. Ответственность

Сектор несёт ответственность за:

- своевременность и корректность контроля исполнительской дисциплины;
- достоверность данных, отражаемых в системах IJRO и EDO.UZ;
- соблюдение сроков и порядка работы с обращениями;
- объективность аналитических и отчётных материалов;
- соблюдение требований конфиденциальности и защиты персональных данных.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями Филиала

7.1. Структурные подразделения Филиала обязаны:

- своевременно выполнять поручения, зарегистрированные в IJRO и EDO.UZ;
- предоставлять Сектору информацию о ходе и результатах исполнения;
- рассматривать обращения в установленные сроки и представлять обоснованные ответы.

7.2. Сектор осуществляет координацию и контроль взаимодействия по вопросам исполнительской дисциплины и обращений.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом Исполнительного директора Филиала и вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Исполнительного директора Филиала.

Согласовано:

Юрисконсульт филиала

С. Садиков

