Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «08» апреля 2016 года № 02-175

Об утверждении Порядка
обсуждения в РАНХиГС
локальных нормативных актов,
разрабатываемых Управлением
образовательной политики

С целью повышения эффективности организации учета мнения заинтересованных структурных подразделений Академии при разработке проектов локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обсуждения в РАНХиГС локальных нормативных актов, разрабатываемых Управлением образовательной политики.

2. Канцелярии Академии (Семибратова О.Б.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.

Ректор В.А. Мау

Проректор
М.Н. Назаров

Начальник Общего
отдела А.В. Мягков

Начальник Правового
управления Н.А. Дедова

Приказ вносит: начальник Управления образовательной политики И.П. Майорова

Приложение к приказу
от «08» апреля 2016 г. № 02-175

Порядок обсуждения в РАНХиГС локальных нормативных актов, разрабатываемых Управлением образовательной политики

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру обсуждения в РАНХиГС проектов локальных нормативных актов (далее – локальные акты), разрабатываемых Управлением образовательной политики (далее – Управление).

2. Обсуждению подлежат локальные акты, являющиеся обязательными для исполнения структурными подразделениями Академии, осуществляющими образовательную деятельность.

3. Разработанные локальные акты размещаются Управлением на внутреннем сайте Академии* (далее – сеть Интранет) в разделе «Обсуждение проектов нормативных актов» с указанием:

- наименования локального акта;
- даты размещения;
- даты завершения приема предложений (замечаний) от заинтересованных структурных подразделений Академии;
- фамилии, имени, отчества сотрудника Управления, ответственного за рассмотрение предложений (замечаний) с указанием номера его рабочего телефона и адреса электронной почты.

4. Срок приема предложений (замечаний) от заинтересованных структурных подразделений Академии не может составлять менее 3 рабочих дней, не считая дня размещения локального акта в сети Интранет.

5. Предложения (замечания) направляются на адрес электронной почты сотрудника Управления, ответственного за их рассмотрение с указанием

* http://intranet.rane.ru

фамилии, имени, отчества отправителя, его должности (включая наименование структурного подразделения), а также номера рабочего телефона и адреса электронной почты.

6. Предложения (замечания) направляются в произвольной форме и должны содержать краткое обоснование необходимости их внесения в локальный акт.

7. Предложения (замечания), поступившие в установленные сроки от структурных подразделений, рассматриваются Управлением. По результатам указанного рассмотрения Управлением принимается одно из следующих решений:

а) о принятии соответствующих предложений (замечаний);

б) о принятии части соответствующих предложений (замечаний);

в) об отказе в принятии соответствующих предложений (замечаний).

8. Структурное подразделение информируется о принятии решения указанного в п.п. «б» или п.п. «в» п. 7 настоящего Порядка. В течение двух рабочих дней, следующих за днем направления структурному подразделению указанной информации, оно может выступить с инициативой проведения дополнительного расширенного обсуждения соответствующих предложений (замечаний), в том числе, с участием проректора(ов), курирующего(их) соответствующее направление деятельности. Информирование структурного подразделения осуществляется путем направления решения на адрес электронной почты сотрудника структурного подразделения, направившего соответствующие предложения (замечания).

9. Локальный акт, прошедший процедуру обсуждения в соответствии с настоящим Порядком, подлежит утверждению в установленном порядке.

10. С целью информирования о размещении Управлением в сети Интранет нового локального акта для обсуждения структурное подразделение может отправить[1] заявку в произвольной форме с указанием адреса

[1] Заявка направляется на адрес электронной почты dyakonu@ranepa.ru

электронной почты фамилии, имени, отчества сотрудника, ответственного за рассмотрение и (или) организацию рассмотрения локального акта в рамках данного структурного подразделения.

11. С целью информирования структурных подразделений о размещении в сети Интранет локального акта Управление осуществляет соответствующую рассылку на адреса электронной почты, указанные в заявках.

12. Вход в сеть Интранет осуществляется по данным (логин, пароль) учетной записи сотрудника Академии.