

Утверждаю
Министр образования и науки
Чеченской Республики
И.Х. Байсултанов
« 12 » 03 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-аналитическом отделе
Министерства образования и науки Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности организационно-аналитического отдела (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Министерства образования и науки Чеченской Республики (далее – Министерство).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством РФ и ЧР, нормативными документами, организационно-распорядительными документами Министерства, настоящим Положением и иными нормативными актами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

1.4. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно курирующему заместителю министра

1.5. Начальник и специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности министром.

2. Задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Организационное, документационное и иное обеспечение и сопровождение деятельности министра.

2.1.2. Организация текущего и перспективного планирования деятельности Министерства.

2.1.3. Организация работы по обеспечению своевременного и полного рассмотрения в пределах полномочий Отдела обращений граждан, организаций и общественных объединений, в том числе юридических лиц, поступающих в адрес Министерства.

2.1.4. Подготовка ежегодного доклада о состоянии системы образования Чеченской Республики (далее - ежегодный доклад о состоянии системы образования).

2.1.5. Подготовка ежемесячного отчета о деятельности Министерства.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. Осуществляет подготовку и (или) организационное сопровождение проведения:

заседаний коллегии Министерства, видеоконференций и иных протокольных мероприятий с участием министра;

публичных массовых (торжественных, спортивных) мероприятий, проводимых с участием министра, в том числе связанных с празднованием памятных дат, знаменательных событий и профессиональных праздников в Чеченской Республике.

3.1.2. Осуществляет протокольно-организационное обеспечение официальных мероприятий.

3.1.3. Организует подготовку документов и материалов, необходимых для участия министра (лица его замещающего) в совещаниях.

3.1.4. Осуществляет иные функции, связанные с организационным обеспечением и сопровождением деятельности министра и заместителей министра.

3.1.5. Разрабатывает и реализует систему мер по организации контроля за исполнением в срок поручений вышестоящих органов, Министерства и поручений министра (далее - документы и поручения), анализирует и обобщает сведения о ходе и результатах их исполнения, составляет информационные отчеты по их исполнению структурными подразделениями Министерства, вносит в установленном порядке на рассмотрение министра предложения о проведении служебных проверок в отношении должностных лиц Министерства, допустивших неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений, находящихся на контроле Отдела;

3.1.6. Организует по поручению Министра контроль исполнения перечня поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, протокольных поручений Главы Чеченской Республики.

3.1.7. Осуществляет сбор информации от руководителей структурных подразделений Министерства о реализации поставленных в Отделе на контрольный учет поручений, проводит анализ и обобщение полученной информации, подготавливает предложения о снятии с контроля поручений или продлении по ним сроков контроля исполнения в установленном порядке.

3.1.8. Запрашивает у структурных подразделений Министерства, органов местного самоуправления, руководителей образовательных организаций материалы, справки и другие документы.

3.1.9. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, Администрацией Главы и Правительства Чеченской Республики, Правительством Чеченской Республики, исполнительными органами государственной власти Чеченской Республики, со структурными

3.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины специалисты Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от органов исполнительной власти Чеченской Республики, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству, иных организаций, руководителей структурных подразделений Министерства информацию, необходимую для осуществления возложенных на Отдел функций;

- вносить Министру (лицу, его замещающему) предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществлять взаимодействие с руководителями государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству, для реализации возложенных на Отдел задач;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Отдел функций и задач;

- организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по профилю своей деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе,

- выполнение специалистами Отдела своих функциональных обязанностей;

- соблюдение специалистами Отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемического режима, противопожарной безопасности, действующих нормативно-правовых актов;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;

- готовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.3. Ответственность специалистов Отдела устанавливается должностными регламентами.