**Пример приказа об установлении перечня административных процедур**

|  |  |
| --- | --- |
| …**ПРИКАЗ***\_\_.\_\_.2020* № *255*г. Минск |  |
| **О установлении перечня****административных процедур**В соответствии с Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», пунктом 5 Инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 07.05.2009 № 39,ПРИКАЗЫВАЮ:1. Установить Перечень административных процедур, осуществляемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее — Перечень) (приложение  наименование учреждения образованияк настоящему приказу).2. Уполномочить работников, указанных в графе 3 Перечня, на осуществление соответствующих административных процедур и ведение по ним делопроизводства.3. Работникам, указанным в графе 3 Перечня:- осуществлять административные процедуры в порядке и сроки, установленные законодательством об административных процедурах и настоящим приказом;- вести делопроизводство по административным процедурам в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 07.05.2009 № 39.Заведующий *Подпись* А.Г. СавицкаяС приказом ознакомлены *Подпись* А.А.Смирнова*\_\_.\_\_.2020**Подпись* И.Н.Иванова*\_\_.\_\_.2020**….* Приложение к приказу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование учреждения образования \_\_.\_\_.2020 № 255Перечень административных процедур,осуществляемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование учреждения образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование административной процедуры | Должность, инициалы, фамилия уполномоченного работника |
| … | … | … |
| 4 | Выдача справки о размере заработной платы | Инспектор по кадрам Иванова И.Н. (на период ее отсутствия – секретарь Смирнова А.А.) |
| … | … | … |

… |
|  |