

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

Служебное Распоряжение № 556/03

«29» мая 2014г.

г. Ташкент

В целях обеспечения качественного рассмотрения заявок на прием к руководству по системе Национального банка, направленных через Единый портал:

I. Директорам департаментов и руководителям структурных подразделений Банка принять к сведению и исполнению:

1. Заявки на прием к руководству, поданные через Единый портал, подлежат обязательному принятию и рассмотрению ответственными лицами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

2. Ответственные лица в канцелярии (ДУД), при поступлении обращения в персональный кабинет на Едином портале, в обязательном порядке, в течение часа, принимают его к исполнению соответствующим «ID»*. Дальнейшее делопроизводство осуществляется, в установленном для электронной программы WS-Personal порядке, с учетом пункта 3;

3. Поступление через персональный кабинет Единого портала заявки на прием к руководству, кроме параллельной работы, установленной в электронной программе WS-Personal, в тот же день, либо не позднее одного рабочего дня, подтверждается помощниками, с согласия руководства, соответствующим «ID»**. Точное время приема к руководству направляется в том же уведомлении в автоматическом режиме

*- соответствующим «ID»-nbu450.id.uz

** - соответствующим «ID» - nbu450-2.id.uz;

4. Помощники после уведомления пользователя через персональный кабинет Единого портала о приеме его обращения и

точного времени приема, не позднее 30 минут, заполняют соответствующий пункт в электронной программе WS-Personal для информирования соответствующих ответственных директоров департаментов или сотрудников банка, об их участии в решении вопроса и последующих организаторских мероприятиях, включая прием в Национальном банке гражданина, обратившегося на Единый портал;

5. Ответственные директора департаментов в оперативном порядке обязаны вносить информацию о ходе проведения приема и о принятых по его итогам решениях в электронную программу WS-Personal;

6. После проведенного приема и решения внесенных вопросов, помощниками руководства снимается с контроля данное обращение, путем заполнения определенной ячейки в персональном кабинете Единого портала соответствующим «ID»**;

7. Помощники руководства, согласовав информацию с ответственными директорами департаментов или ответственными сотрудниками банка, в тот же день, вносят в соответствующую ячейку персонального кабинета Единого портала информацию об исполнении внесенного вопроса.

II. Департаменту управления делами (и.о.Х.Каримову) и Департаменту информационных технологии (Г.Махкамову) взять на контроль организационные вопросы по данному распоряжению.

III. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель
Председателя Правления



Н.Хусанов

