

Концепция работы ОЮЛ "Республиканский центр содействия Адалдык Аланы" с обращениями

1. Одной из основных целей и задач ОЮЛ «РЦСАА» является организация комплексного квалифицированного решения проблем юридических лиц на основе принципов прозрачности, открытости и законности площадки «Адалдык Аланы».
2. В работу ОЮЛ «РЦСАА» принимаются обращения юридических лиц, являющихся членами ОЮЛ «РЦСАА», чьи интересы были нарушены в результате незаконных действий или бездействий государственных органов и/или органом местной исполнительной власти, а также квазигосударственных и подконтрольных им ведомств и учреждений.
3. Работа ОЮЛ «РЦСАА» с обращениями строится на открытом привлечении отраслевых специалистов, обладающих необходимыми компетенциями и опытом для решения проблем, указанных в обращениях, с оплатой за счет обратившейся стороны в рамках гражданско-правовых договоров, в котором устанавливаются намеченные результаты работы эксперта, стоимость и порядок оплаты.
4. Оплата работы отраслевых специалистов производится только в случае достижения намеченного результата за счет средств обратившегося лица, задепонированных на специальном счете ОЮЛ «РЦСАА». В случае невозможности достижения результат, оплата работы, отраслевого специалиста, назначенного по согласованию с обратившимся лицом ответственным исполнителем по данному обращению не производится и деньги возвращаются обратившемуся лицу.
5. Для оперативного контроля за работой привлеченного ответственного исполнителя ОЮЛ «РЦСАА» назначает на каждое обращение одного куратора из числа штатных экспертов ОЮЛ «РЦСАА», который согласовывает и подписывает все исходящие документы, направляемые от имени ОЮЛ «РЦСАА», а также несет ответственность за соответствие действий ответственного исполнителя в рамках работы с обращением требованиям действующего законодательства РК и принципам открытости, прозрачности, объективности и независимости, лежащих в основе деятельности «Адалдык Аланы». Оплата работы куратора производится ежемесячно, за счет обратившейся стороны, по взаимно согласованным расценкам, в течении всего периода работы по данному обращению.
6. Весь текущий документооборот ОЮЛ «РЦСАА» (отправка исходящих и получение входящих и распределение их по кураторам и ответственным исполнителям, размещение на сайте и хранение записей заседаний и протоколов и материалов по всем обращениям и т.п.) ведут штатные сотрудники секретариата ОЮЛ «РЦСАА» в рамках своих должностных обязанностей.