

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
29.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Председатель Управляющего совета
Мулаева /А.Е.Мулаева/
Протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «РНТ
им.преподобного С.Радонежского»
А.А.Манджиева
Приказ № 248 от 30.08.2019 г.



Положение по работе с предложениями, заявлениями и жалобами граждан

I. Общие положения

1.1. В целях организации работы по организации с предложениями, заявлениями и жалобами граждан. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2010г. № 59 –ФЗ.

Настоящим положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее также - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

II. Право граждан на обращение

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в МОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского» г. Элисты » и должностным лицам.

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно

III. Основные термины, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина (далее - обращение) – направленное в МОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского» или должностному лицу письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности МОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского»;

3) заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, или сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе МОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского», и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) коллективное обращение – обращение двух и более лиц, а также обращение;

6) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее либо выполняющие организационно-распорядительные; административно-хозяйственные функции в МОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского»

IV. Виды обращений граждан.

В соответствии с настоящим Положением обращения граждан могут быть в виде предложений, заявлений, ходатайств, жалоб, устными и письменными. Обращения могут быть индивидуальными и коллективными.

V. Требования к письменному обращению

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

VI. Направление и регистрация письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в МОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского» или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского» или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

4. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

VII. Требования к устному обращению.

Гражданин в своем устном обращении сообщает либо наименование государственного органа, в который обращается, либо фамилию* имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица.

Требования к устному обращению в ходе личного приема. Гражданин в своем устном обращении излагает суть предложения, заявления или жалобы, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

VII. Сроки исполнения обращения граждан

Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского».

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию, МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского» направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, если текст письменной) обращения не поддается прочтению.

Письменное обращение, поступившее, МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского» рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

VIII. Личный прием граждан.

1. Личный прием граждан проводится директором гимназии и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

4. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского» или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.