

ПРИКАЗ

10.03.2015

№ 122/ОД

*Об утверждении и введении в действие
Положения о порядке рассмотрения
письменных обращений граждан в ТГУ*

В целях установления единого порядка рассмотрения письменных обращений граждан, поступивших в университет

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 12.03.2015 «Положение о порядке рассмотрения письменных обращений граждан в Национальном исследовательском Томском государственном университете» (Приложение).

2. Работникам университета при работе с письменными обращениями граждан, поступившими в университет, руководствоваться вышеназванным Положением.

3. Управлению делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения проректоров, руководителей структурных подразделений и работников, ответственных за ведение делопроизводства в структурных подразделениях университета.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Э.В. Галажинский

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ
ГРАЖДАН В НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ
ТОМСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Томск 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке рассмотрения письменных обращений граждан в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и регулирует отношения, связанные с обращениями граждан в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – ТГУ).

1.2. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения письменных обращений граждан распространяется на все письменные обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения письменных обращений граждан распространяется на отношения, связанные с рассмотрением письменных обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

1.4. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения письменных обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением ТГУ письменных обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением письменных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные термины:

1.5.1. Обращение гражданина (далее – обращение) – направленное в ТГУ в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба;

1.5.2. Предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию локальных нормативных правовых актов ТГУ, деятельности ТГУ, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности ТГУ;

1.5.3. Заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе ТГУ или его должностных лиц, либо критика их деятельности;

1.5.4. Жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

1.5.5. Исполнитель, ответственный за рассмотрение обращения – сотрудник ТГУ, назначенный ректором, проректором по направлению деятельности или руководителем структурного подразделения, ответственным за рассмотрение обращения, подготовку и направление ответа гражданину.

2. Право гражданина на обращение

2.1. Граждане имеют право направлять в ТГУ индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

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

2.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

3. Права гражданина при рассмотрении обращения

3.1. При рассмотрении обращения в ТГУ гражданин имеет право:

3.1.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

3.1.2. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3.1.3. Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 9 настоящего Положения, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

3.1.4. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.5. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

4. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

4.1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в ТГУ с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

4.2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5. Требования к письменному обращению

5.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование организации или фамилию, имя, отчество должностного лица, которому направляется обращение, 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.

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

5.3. Обращение, поступившее в ТГУ в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

6. Направление и регистрация письменного обращения

6.1. Письменное обращение, поступившее в ТГУ, подлежит обязательной регистрации в Управлении делами **в течение трёх дней** с момента поступления.

6.2. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию ТГУ, направляется исполнителем, ответственным за рассмотрение обращения гражданина, **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, указанного в части 4 раздела 9 настоящего Положения.

6.3. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, исполнитель, ответственный за рассмотрение обращения гражданина, **в течение семи дней** со дня регистрации направляет копию обращения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

6.3.1. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется **в течение пяти дней** со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 раздела 9 настоящего Положения.

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

6.5. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 4 настоящего раздела, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права

обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суде.

7. Сроки рассмотрения письменного обращения

7.1. Рассмотрение письменного обращения гражданина, подготовка мотивированного ответа по существу поставленных в обращении вопросов и отправка ответа заявителю осуществляется **в течение 30 дней** со дня регистрации письменного обращения в Управлении делами.

7.2. В исключительных случаях ректор ТГУ вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Исполнитель, ответственный за рассмотрение обращения гражданина, обязан уведомить гражданина, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения его обращения.

8. Рассмотрение обращения

8.1. Обращение, поступившее в ТГУ, подлежит обязательному рассмотрению.

8.2. ТГУ:

8.2.1. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

8.2.2. Запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

8.2.3. Принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

8.3. Исполнитель, ответственный за рассмотрение обращения:

8.3.1. Готовит письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 9 настоящего Положения;

8.3.2. Уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

8.4. Ответ на обращение подписывается ректором или проректором ТГУ по направлению деятельности.

8.5. Ответ на обращение регистрируется централизованно в Управлении делами.

8.6. Ответ на обращение, поступившее в ТГУ в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

9. Порядок рассмотрения отдельных обращений

9.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

9.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

9.3. ТГУ при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

9.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сотрудник Управления делами уведомляет гражданина, направившего обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

9.5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, ректор или проректор ТГУ по направлению деятельности вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в ТГУ. Исполнитель, ответственный за рассмотрение обращения, уведомляет гражданина, направившего обращение о данном решении.

9.6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих

государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, исполнитель, ответственный за рассмотрение обращения, сообщает гражданину, направившему обращение, о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

9.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в ТГУ.

10. Контроль исполнения обращений граждан

10.1. Ректор, проректоры по направлению деятельности, сотрудники Управления делами, исполнитель, ответственный за рассмотрение обращения гражданина, осуществляют в пределах своей компетенции контроль исполнения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

10.2. Контроль сроков исполнения обращений граждан осуществляют сотрудники Управления делами. В случае отсутствия ответа на обращение за 7 дней до окончания срока подготовки ответа сотрудники Управления делами направляют исполнителю, ответственному за рассмотрение обращения гражданина, справку-напоминание (Приложение № 1).

10.3. Контроль исполнения обращений по существу осуществляет исполнитель, ответственный за рассмотрение обращения гражданина. В случае назначения нескольких исполнителей, ответственных за рассмотрение обращения гражданина, ответственность распределяется в равной степени.

10.4. Обращение гражданина снимается с контроля сотрудниками Управления делами:

10.4.1. После представления исполнителем, ответственным за рассмотрение обращения гражданина, копии ответа заявителю по существу обращения.

10.4.2. В случае, если обращение было перенаправлено в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, после представления исполнителем, ответственным за рассмотрение обращения гражданина, письма о направлении обращения по принадлежности и письма-уведомления гражданину, направившего обращение, о переадресации его обращения.

10.5. При обнаружении признаков ненадлежащего рассмотрения обращения гражданина исполнителем, ответственным за рассмотрение обращения гражданина, ректором, проректором по направлению деятельности или руководителем структурного подразделения принимаются меры по привлечению исполнителя, ответственного за рассмотрение обращения гражданина, к дисциплинарной и иной ответственности в установленном порядке.



Приложение № 1
к Положению о порядке рассмотрения
письменных обращений граждан в
Национальном исследовательском Томском
государственном университете

Справка-напоминание о рассмотрении обращений граждан

со сроком исполнения до _____20____

Рег. номер и дата обращения	ФИО и контактные данные заявителя	Краткое содержание обращения	Резолюция ректора (руководителя)	Дата исполнения

Справка-напоминание получена _____
(подпись исполнителя)

_____20_____
(дата)