

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

14.11.2024

№ 1341/ОД

*О внесении изменений в приказы
от 10.03.2015 № 122/ОД
и от 25.10.2021 № 968/ОД*

Для установления единого порядка рассмотрения письменных обращений граждан в филиалах и учебных структурных подразделениях Национального исследовательского Томского государственного университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие дополнения и изменения в «Положение о порядке рассмотрения письменных обращений граждан в Национальном исследовательском Томском государственном университете», приказ от 10.03.2015 № 122/ОД:

дополнить пунктом 1.5.6 следующего содержания:

учебное структурное подразделение университета – учебные структурные подразделения, реализующие образовательные программы.

дополнить пунктом 1.6 следующего содержания:

Филиалы Национального исследовательского Томского государственного университета при работе с письменными обращениями граждан должны руководствоваться порядком, установленным настоящим Положением.

пункт 6.1. изложить в следующей редакции:

6.1. Письменное обращение, поступившее в ТГУ на имя ректора/проректора подлежит обязательной регистрации в Управлении делами **в течение трёх дней** с момента поступления. Письменное обращение, поступившее на имя декана/директора института/руководителя автономной образовательной программы/директора филиала подлежит обязательной регистрации в учебном структурном подразделении/филиале **в течение трёх дней** с момента поступления.

дополнить пунктом 8.7 следующего содержания:

8.7. Письменные обращения (предложение, заявление, жалоба), поступившие в учебное структурное подразделение/филиал (на имя декана/директора института/руководителя автономной образовательной программы, директора филиала), подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

8.7.1. Письменные обращения, адресованные в учебное структурное подразделение/филиал могут быть переданы гражданином лично, направлены почтовым отправлением на почтовый адрес учебного структурного подразделения/филиала или по электронной почте на официальный адрес электронной почты учебного структурного подразделения/филиала.

8.7.2. Регистрация письменных обращений граждан, поступивших на имя руководителя учебного структурного подразделения/филиала, осуществляется в течение трёх дней с момента поступления лицом, ответственным за делопроизводство, или работником ответственным для осуществления данного функционала.

8.7.3. 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 учебном структурном подразделении/филиале лицом, назначенным руководителем учебного структурного подразделения/филиала ответственным за рассмотрение обращения гражданина.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, или может быть получен лично гражданином, если заявитель об этом уведомил. Письменные обращения граждан и копии ответов на них хранятся в учебном структурном подразделении/филиале.

8.7.4. Контроль сроков исполнения обращений граждан (адресованных руководителю учебного структурного подразделения/филиала) осуществляет руководитель соответствующего учебного структурного подразделения/филиала.

2. Внести следующие дополнения в «Положение о порядке рассмотрения письменных обращений граждан в Национальном исследовательском Томском государственном университете», приказы от 10.03.2015 № 122/ОД, от 25.10.2021 № 968/ОД:

дополнить пункт 8.4. следующим содержанием:

8.4. Ответ на обращение, подписывается ректором или проректором ТГУ по направлению деятельности, лицом, исполняющим его обязанности. Ответ на обращение, поступившее на имя декана/директора института/руководителя автономной образовательной программы/директора филиала, подписывается проректором по образовательной деятельности/директором филиала лицом, исполняющим его обязанности.

дополнить пункт 8.5. следующим содержанием:

8.5. Подписанные ответы на обращения на имя ректора/проректора ТГУ, передаются в Управление делами для их регистрации и отправки заявителю. Подписанные ответы на обращения на имя декана/директора института/руководителя автономной образовательной программы/директора филиала подлежат регистрации в учебном структурном подразделении/филиале и отправки заявителю.

3. Считать пункт 10 приказа от 10.03.2015 № 122/ОД применимым к обращениям, поступающим на имя ректора/проректора.

4. Управлению делами (Бельская Е.В.) довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Э.В. Галажинский