КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 октября 2020 г. № 449

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 17 апреля 2017 г. № 162 "Об утверждении положения о работе с обращениями граждан в комитете по труду и занятости населения Волгоградской области"

П р и к а з ы в а ю:

1. Положение о работе с обращениями граждан в комитете по труду и занятости населения Волгоградской области, утвержденное приказом комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 17 апреля 2017 г. № 162 "Об утверждении положения о работе с обращениями граждан в комитете по труду и занятости населения Волгоградской области" изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета Д.П.Локтионов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета по труду
и занятости населения
Волгоградской области

от 30 октября 2020 г. № 449

"Утверждено

приказом комитета по труду
и занятости населения
Волгоградской области

от 17 апреля 2017 г. № 162

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В КОМИТЕТЕ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение регулирует порядок работы с обращениями граждан, поступающими в комитет по труду и занятости населения Волгоградской области (далее - комитет), адресованными председателю комитета, заместителям председателя комитета (далее именуются - обращения).

2. Используемые в настоящем Положении понятия и термины употребляются в значениях, используемых в Федеральном законе от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее именуется - Федеральный закон).

3. Отдел государственной службы, кадровой и организационной работы комитета (далее именуется - отдел) организует регистрацию обращений, поступающих в комитет в автоматизированной системе обработки конфиденциальной информации Волгоградской области (далее именуется – АСОКИ) и контроль за их рассмотрением в соответствии с инструкцией по делопроизводству комитета.

4. Регистрацию поступающих в комитет обращений, в том числе в форме электронного документа, заполнение регистрационно-контрольных карточек осуществляет специалист, определенный в установленном порядке приказом комитета (далее – специалист), в течение трех дней со дня поступления обращения в комитет, включая день поступления.

На обращении специалист проставляет штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

5. Обращения, поступившие в комитет, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения, передаются председателю

комитета, либо лицу, осуществляющему полномочия председателя комитета в установленном порядке для оформления резолюции.

6. Обращения с резолюцией председателя комитета, либо лица, осуществляющего полномочия председателя комитета специалист не позднее следующего рабочего дня со дня наложения соответствующей резолюции, передает на рассмотрение исполнителям (в том числе путем выдачи соответствующего поручения в АСОКИ).

Поручение по рассмотрению обращения может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

Если поручение дано соисполнителям, то работу по рассмотрению обращения координирует лицо, отмеченное в поручении пометкой "ответственный" либо указанное в резолюции первым (далее именуется – ответственный исполнитель).

7. Обращения, содержащие просьбу о личном приеме председателем комитета, заместителями председателя комитета рассматриваются с учетом порядка ведения личного приема граждан, утвержденного приказом комитета.

8. В случае если:

обращение содержит информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, то в течение пяти дней со дня регистрации в комитете такое обращение направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части четвертой статьи 11 Федерального закона;

обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию комитета и его должностных лиц, то оно в течение семи дней со дня регистрации в комитете направляется на рассмотрение государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, должностных лиц, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части четвертой статьи 11 Федерального закона;

обращение содержит сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в течение семи

дней со дня регистрации в комитете направляется на рассмотрение государственных органов в соответствии с их компетенцией;

в обращении обжалуется судебное решение, то в течение семи дней со дня регистрации в комитете такое обращение возвращается гражданину, направившему его, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения в комитете сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то исполнитель вправе принять решение об оставлении обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

в комитет поступило письменное обращение, содержащее вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона на официальном сайте данных комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

9. Ответственный исполнитель организует рассмотрение обращения, осуществляет контроль сроков исполнения структурными подразделениями комитета и направление ответа на него в сроки, установленные действующим законодательством.

По ходатайству ответственного исполнителя срок рассмотрения обращения может быть продлен по решению председателя комитета, либо лица, осуществляющего полномочия председателя комитета.

Уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения осуществляется ответственным исполнителем.

10. Ответственный исполнитель не позднее следующего дня со дня поступления к нему обращения вправе инициировать рассмотрение вопроса о передаче обращения на рассмотрение другому должностному лицу, а также об определении нескольких исполнителей (далее именуются - соисполнители).

Решение вопроса о передаче обращения на рассмотрение другому должностному лицу, об определении соисполнителей относится к компетенции председателя комитета, либо лица, осуществляющего полномочия председателя комитета, и может быть принято не позднее двух рабочих дней со дня инициирования рассмотрения этого вопроса.

11. Соисполнители не позднее истечения первой половины срока рассмотрения обращения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для анализа, обобщения и подготовки ответа гражданину путем прикрепления электронных образов документов в АСОКИ.

. Соисполнитель отвечает за своевременность, полноту, достоверность и качество информации, представляемой им ответственному исполнителю.

В случае необходимости срок представления информации в порядке соисполнения может быть продлен по согласованию с ответственным исполнителем.

12. Ответственный исполнитель анализирует, обобщает материалы, представленные другими исполнителями в порядке соисполнения, готовит и направляет ответ гражданину, в сроки, установленные действующим законодательством.

Не позднее двух рабочих дней со дня регистрации ответа на обращение ответственный исполнитель прикрепляет скан-образа ответа на обращение с уведомлением о доставке ответа заявителю в АСОКИ.

13. Обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников комитета, рассматриваются вышестоящими должностными лицами.

14. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в комитет в письменной форме.

В случае если обращение, поступившее в комитет в форме электронного документа, содержит просьбу заявителя об отправке ответа в письменном виде на почтовый адрес, указанный в обращении, или обращение, поступившее в комитет в письменном виде, содержит просьбу заявителя об отправке ответа в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, отправка ответа должна производиться и в форме электронного документа, и в письменном виде на адрес электронной почты и на почтовый адрес, указанные в обращении.

Кроме того, на поступившее в комитет обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При формировании материалов дела электронный образ уведомления о доставке ответа заявителю в форме электронного документа вносится в АСОКИ.

15. Оригиналы рассмотренных обращений со всеми относящимися к ним материалами и копиями письменных ответов на обращения, уведомлениями о доставке ответа заявителю на бумажном носителе хранятся в структурном подразделении ответственного исполнителя в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом комитета.

16. Контроль соблюдения сроков рассмотрения обращений осуществляет отдел.

17. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, предусмотренном Федеральным законом.