



ГЛАВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2022

№ 38

г. Тамбов

Об утверждении Положения об управлении по работе с обращениями граждан Правительства Тамбовской области

В соответствии со статьями 70, 75 Устава (Основного Закона) Тамбовской области Российской Федерации, постановлением Главы Тамбовской области от 26.09.2022 № 3 «Об определении системы и структуры исполнительных органов Тамбовской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об управлении по работе с обращениями граждан Правительства Тамбовской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации области от 17.08.2022 № 112 «Об утверждении Положения об отделе по работе с обращениями граждан аппарата главы администрации Тамбовской области».
3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Глава
Тамбовской области



М.Егоров

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы Тамбовской области
от 22.11.2022 № 38

Положение
об управлении по работе с обращениями граждан
Правительства Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Управление по работе с обращениями граждан Правительства Тамбовской области (далее - Управление) образуется в соответствии с частью 1 статьи 70 Устава (Основного Закона) Тамбовской области Российской Федерации (далее - Устав), постановлением Главы Тамбовской области от 26.09.2022 № 3 «Об определении системы и структуры исполнительных органов Тамбовской области» и является структурным подразделением Правительства Тамбовской области.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, законами области, постановлениями и распоряжениями Главы Тамбовской области, Правительства Тамбовской области, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении, его структура и штатное расписание утверждаются и изменяются постановлением Главы Тамбовской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Управления руководитель секретариата Правительства Тамбовской области в соответствии с распоряжением Главы Тамбовской области.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. обеспечение необходимых условий для рассмотрения устных и письменных обращений граждан, организаций и общественных объединений, адресованных Главе Тамбовской области, Правительству Тамбовской области, включая поступившие в форме электронных документов (далее – обращения);

2.1.2. организация информационно-статистического, аналитического и методического обеспечения деятельности Главы Тамбовской области, структурных подразделений Правительства Тамбовской области, исполнительных органов области и органов местного самоуправления области в сфере рассмотрения обращений.

3. Функции

3.1. Управление в соответствии с возложенными задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

3.1.1. разработка и представление на рассмотрение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов Тамбовской области, в том числе программ, в установленной сфере деятельности;

3.1.2. обеспечение реализации нормативных правовых актов в пределах своих полномочий;

3.1.3. проведение мониторинга нормативных правовых актов и правоприменения в пределах своих полномочий;

3.1.4. принятие в пределах своих полномочий мер по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации;

3.1.5. организация рассмотрения и анализ обращений, включая:

3.1.5.1. ведение централизованного учета поступающих в Правительство Тамбовской области обращений, в том числе регистрация, учет и первичная обработка поступивших обращений в государственной информационной системе контроля обращений граждан Правительства Тамбовской области;

3.1.5.2. направление на рассмотрение Главе Тамбовской области, заместителям Главы Тамбовской области в соответствии с распределением обязанностей между Главой Тамбовской области и его заместителями обращений;

3.1.5.3. рассмотрение и анализ обращений, принятых к рассмотрению Управлением;

3.1.5.4. уведомление граждан о направлении их обращений на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления, другие организации или должностным лицам в соответствии с их компетенцией;

3.1.5.5. осуществление контроля за своевременным рассмотрением обращений, направленных в структурные подразделения Правительства Тамбовской области, исполнительные органы области, органы местного самоуправления области;

3.1.5.6. регистрацию и направление ответов на запросы о результатах рассмотрения обращений, ответов на запросы информации по обращениям, адресованных в Администрацию Президента Российской Федерации, в органы государственной власти Российской Федерации, сенаторам Российской Федерации, депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам Тамбовской областной Думы;

3.1.5.7. подготовку информационных, аналитических и статистических материалов в установленной сфере деятельности;

3.1.5.8. осуществление работы по обработке сообщений, поданных с использованием электронной формы на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в рамках реализации проекта «Цифровая

платформа обратной связи»;

3.1.5.9. размещение на официальном сайте Правительства Тамбовской области в сети «Интернет» информации по вопросам организации и рассмотрения обращений в Правительстве Тамбовской области;

3.1.5.10. методическую и консультативную помощь по вопросам организации порядка рассмотрения обращений в структурных подразделениях Правительства Тамбовской области, исполнительных органах области, органах местного самоуправления области;

3.1.5.11. актуализацию информации в электронном справочнике и размещение данных о результатах рассмотрения обращений, поступивших в Правительство Тамбовской области на информационном ресурсе «ССТУ. РФ»;

3.1.6. подготовка по поручению Главы Тамбовской области проектов отзывов на проекты федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

3.1.7. подготовка предложений в Примерную программу законотворческой деятельности Тамбовской областной Думы;

3.1.8. организация личного приема граждан в приемной граждан Главы Тамбовской области, в том числе:

3.1.8.1. организация и проведение личного приема граждан Главой Тамбовской области;

3.1.8.2. организация приемов граждан заместителями Главы Тамбовской области, руководителями структурных подразделений Правительства Тамбовской области, исполнительных органов области;

3.1.9. организация совместно с органами местного самоуправления деятельности общественных приемных Главы Тамбовской области, в том числе:

3.1.9.1. разработка, опубликование и контроль исполнения графиков личного приема граждан в приемной Главы Тамбовской области и общественных приемных Главы Тамбовской области;

3.1.9.2. организация проведения выездных приемов граждан заместителями Главы Тамбовской области, руководителями структурных подразделений Правительства Тамбовской области, исполнительных органов области;

3.1.9.3. подготовка и организация проведения общероссийского дня приема граждан;

3.1.10. формирование дел по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц в соответствии с номенклатурой дел, обеспечение их сохранности;

3.1.11. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

4. Права

4.1. Для осуществления своих функций Управлению предоставляется право:

4.1.1. в соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать от структурных подразделений Правительства Тамбовской области, исполнительных органов области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, физических лиц (с их согласия) документы и другую информацию в объемах, необходимых для осуществления функций, возложенных на Управление;

4.1.2. использовать в установленном порядке государственные системы связи, коммуникации и информационные ресурсы;

4.1.3. передавать в установленном порядке необходимую информацию государственным органам, органам местного самоуправления, учреждениям, организациям по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.4. вести служебную переписку со структурными подразделениями Правительства Тамбовской области, исполнительными органами области, органами местного самоуправления области, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.5. вносить в установленном порядке предложения и рекомендации по вопросам совершенствования работы с обращениями на рассмотрение Главы Тамбовской области, его заместителей, руководителей исполнительных органов области и органов местного самоуправления области;

4.1.6. организовывать и проводить совещания, конференции, рабочие встречи и иные мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.7. осуществлять иные права по поручению Главы Тамбовской области, его заместителей.

5. Организация работы Управления

5.1. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

отдел по организации работы приемной граждан;

отдел регистрации обращений и контрольно-аналитической работы;

5.2. Работа Управления осуществляется на основе квартальных планов, поручений Главы Тамбовской области и заместителей Главы Тамбовской области.

5.3. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Тамбовской области в установленном законодательством порядке. Права и обязанности начальника Управления определяются служебным контрактом и должностным регламентом.

5.4. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления;

разрабатывает и вносит Главе Тамбовской области на утверждение Положение об Управлении, согласовывает (визирует) в установленном порядке должностные регламенты, должностные инструкции государственных гражданских служащих Управления, дает обязательные для исполнения

указания и распоряжения, контролирует их исполнение;

определяет оперативные задачи Управления;

вносит предложения по структуре, штатной численности и кадровому обеспечению Управления, исходя из конкретных задач, стоящих перед Управлением, а также условий их реализации;

вносит в установленном порядке предложения по поощрению государственных гражданских служащих Управления и наложению на них взысканий;

представляет интересы Управления в отношениях с другими структурными подразделениями Правительства Тамбовской области, исполнительными органами области, органами местного самоуправления области, предприятиями, учреждениями, организациями;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления;

вносит предложения о направлении в установленном порядке государственных гражданских служащих Управления в командировки, в случаях, предусмотренных законодательством;

в установленном порядке участвует в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых Главой Тамбовской области и его заместителями, иными органами государственной власти области и структурными подразделениями Правительства Тамбовской области, заседаниях комиссий и работе иных коллегиальных и совещательных органов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

обеспечивает организацию делопроизводства и сохранность поступающих в Управление документов, соблюдение сроков их хранения, своевременную подготовку и передачу дел в архив;

обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере обеспечения безопасности сведений, составляющих государственную и служебную тайну, а также защиту персональных данных при их хранении и обработке.

5.5. В период отсутствия начальника Управления исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления – начальника отдела по организации работы приемной граждан на основании соответствующего правового акта.

5.6. Государственные гражданские служащие Управления назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с законодательством. Права и обязанности определяются служебными контрактами и должностными регламентами, сформированными с учетом областей профессиональной служебной деятельности, предусмотренных в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы.

5.7. Государственные гражданские служащие Управления непосредственно обеспечивают разработку и внесение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов области, подготовку

служебной документации, иных материалов и отчетов, связанных с осуществлением функций Управления, участвуют в работе совещательных, координационных, консультативных и других органов, обеспечивают организацию делопроизводства и сохранность документов, соблюдение сроков их хранения, своевременную подготовку и передачу дел в архив.

5.8. Работники Управления, осуществляющие профессиональную служебную деятельность на должностях государственной гражданской службы Тамбовской области, являются государственными гражданскими служащими Тамбовской области, на них распространяются нормы законодательства Российской Федерации и Тамбовской области о государственной гражданской службе и защите сведений, составляющих государственную тайну.

5.9. Управление в рамках установленных полномочий обеспечивает приоритет целей и задач по развитию конкуренции в установленной сфере деятельности.

5.10. Управление имеет бланк со своим наименованием.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. При выполнении своих функций Управление взаимодействует:

- с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами;
- с государственными органами области;
- со структурными подразделениями Правительства Тамбовской области;
- с Тамбовской областной Думой;
- с исполнительными органами области;
- с органами местного самоуправления области;
- с правоохранительными и судебными органами;
- со средствами массовой информации;
- с гражданами, юридическими лицами, институтами гражданского общества.

6.2. Взаимоотношения Управления строятся в соответствии с действующим законодательством, а также в соответствии с правовыми актами, определяющими порядок деятельности Правительства Тамбовской области.

7. Ответственность

7.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Управление, состояние антикоррупционной работы в Управлении в соответствии с должностным регламентом, а также в пределах полномочий Управления.

7.2. Государственные гражданские служащие Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными регламентами.

