МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Подписан: Бирюков Илья Валерьевич
DN: OU="Директор ", O=ОГБПОУ УМТ, CN=Бирюков Илья Валерьевич, E=umt@mo73.ru

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

ПВД-85-2023

г. Ульяновск
2023

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	**Положение о рабочей группе по рассмотрению обращений граждан** в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский многопрофильный техникум»
РАЗРАБОТАН	областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ульяновский многопрофильный техникум»
РАЗРАБОТЧИК	Пантелеева И.В., заведующий канцелярией
УТВЕРЖДЕН	директором ОГБПОУ УМТ 07.03. 2023
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	приказом директора от 07.03. 2023 № 215
ВВЕДЕН ВЗАМЕН	ПВД-85-2015
ПОДЛИННИК ХРАНИТСЯ	У заведующего методической службой
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЦЕССА	Заведующий канцелярией

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о рабочей группе по рассмотрению обращений граждан (далее – Положение) регламентирует деятельность рабочей группе по рассмотрению обращений граждан областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее – ОГБПОУ УМТ, техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Административным регламентом Правительства Ульяновской области исполнения государственной функции по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом ОГБПОУ УМТ.

1.3 Рабочая группа по рассмотрению обращений граждан и организаций (далее - рабочая группа) является органом, образованным в целях координации деятельности по обеспечению рассмотрения адресованных администрации техникума обращений (жалоб) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства и объединений граждан (далее - заявители), касающихся действий (бездействия) должностных лиц техникума. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет директор техникума.

1.4 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ УМТ и настоящим Положением.

1.5 Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями техникума.

2 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Основными функциями рабочей группы являются:

2.1 Координация деятельности по обеспечению рассмотрения адресованных администрации техникума обращений (жалоб) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства и объединений граждан (далее - заявители), касающихся действий (бездействия) должностных лиц техникума.

2.2 Соблюдение требований законодательства РФ при организации работы с обращениями граждан.

2.3 Обеспечение соблюдения прав граждан при проведении процедуры организации работы с обращениями граждан.

2.4 Рассмотрение (анализ и изучение) на заседании рабочей группы результатов (итогов) рассмотрения обращений заявителей, касающиеся действий (бездействия) должностных лиц, поступивших в адрес техникума (далее — обращения заявителей).

2.5. Выявление причин, способствующих росту количества обращений заявителей.

2.6. Внесение предложений должностным лицам об оперативном принятии мер по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей по итогам рассмотрения на заседании рабочей группы обращений заявителей.

2.7. Принятие решения о формировании и направлении мобильной группы, состоящей из должностных лиц техникума, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращениях (жалобах) заявителей (далее - мобильная группа), в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области в целях изучения изложенных в обращении (жалобе) заявителя фактов, причин их возникновения и внесения предложений о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

3 СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1 Рабочая группа состоит из Председателя, заместителя Председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов Рабочей группы.

3.2 Члены рабочей группы осуществляют деятельность на общественных началах.

3.3 Подготовку и организацию заседания рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

3.4 Персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора.

3.5 Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.6 Заседания рабочей группы протоколируются.

3.7 Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании рабочей группы более половины ее членов.

3.8 Решения принимаются большинством голосов членов рабочей группы, в случае равенства голосов, решающим является голос Председателя.

4 КОМПЕТЕНЦИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1 Рассмотрение (анализ и изучение) на заседании рабочей группы результатов (итогов) рассмотрения обращений заявителей, касающихся действий (бездействия) должностных лиц, поступивших в адрес техникума (далее - обращения заявителей).

4.2 Выявление причин, способствующих росту количества обращений заявителей.

4.3 Внесение предложений должностным лицам об оперативном принятии мер по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей по итогам рассмотрения на заседании рабочей группы обращений заявителей.

5 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

Рабочая группа в целях реализации вопросов в рамках своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений техникума информацию (материалы) о результатах итогов рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
- приглашать должностных лиц, допустивших нарушения установленного порядка рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, на заседание рабочей группы для дачи объяснений (в устном и письменном виде).
- направлять решение рабочей группы о результатах рассмотрения на заседании рабочей группы обращений (жалоб) заявителей в исполнительные органы государственной власти Ульяновской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращениях (жалобах) заявителей.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

6.1 Члены рабочей группы осуществляют деятельность на общественных началах.

6.2 Подготовку и организацию заседаний рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

6.3 Для реализации возложенных на рабочую группу функций секретарь рабочей группы:

а) осуществляет предварительный отбор обращений (жалоб) заявителей для рассмотрения на заседании рабочей группы, подготовку повестки заседания, списка членов

рабочей группы и приглашённых лиц и других необходимых материалов к заседанию рабочей группы;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседания рабочей группы по мере необходимости, в том числе обеспечивает приглашение членов рабочей группы и других лиц;

в) оформляет протоколы заседания рабочей группы, участвует в подготовке информационных материалов для руководителя рабочей группы.

6.4 Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает Председатель рабочей группы. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

6.5 Председатель рабочей группы утверждает повестку заседания рабочей группы, вносит изменения в повестку заседания рабочей группы.

На основании принятых на заседании рабочей группы решений Председатель рабочей группы вправе:

а) давать поручения и указания по работе с обращениями (жалобами) заявителей руководителям структурных подразделений техникума, рекомендации подразделениям техникума в соответствии с принятым на заседании рабочей группы решением;

б) осуществлять контроль за исполнением решений, принятых на заседании рабочей группы;

в) готовить отчёт о работе рабочей группы.

6.6 Организационное, документационное, материально-техническое обеспечение и информационное обеспечение деятельности рабочей группы обеспечивает канцелярия техникума.

6.7 Материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет техникум.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

В целях достижения результативности своей работы рабочая группа взаимодействует со структурными подразделениями, руководителями структурных подразделений, а так же иными структурами, по роду своей деятельности имеющими отношения к рассматриваемым рабочей группой вопросам по обращениям граждан.

8 РЕОРГАНИЗАЦИЯ

Решение о целесообразности создания рабочей группы принимается директором техникума. Рабочая группа реорганизуется приказом директора.

Заведующий канцелярией И.В.Пантелеева

Заведующий методической службой О.М. Голенева

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

ПВД-85-2023 Положение о рабочей группе по рассмотрению обращений граждан

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись