



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 июля 2013г.

№ 1024-р

Экз. № _____

г. Ульяновск

**О назначении ответственных лиц за работу
с обращениями граждан в Министерстве просвещения и воспитания
Ульяновской области**

В целях организации работы с обращениями граждан и усиления контроля за соблюдением норм Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращения граждан и организаций в Министерстве просвещения и воспитания Ульяновской области:

1. Назначить Киселеву И.В., заместителя Министра просвещения и воспитания Ульяновской области, ответственным лицом за работу с обращениями и запросами граждан и организаций в Министерстве просвещения и воспитания Ульяновской области (далее – Министерство, обращения соответственно).

2. Персональную ответственность за своевременное, всестороннее, объективное рассмотрение обращений несут заместители Министра, руководители структурных подразделений:

заместитель Министра - директор департамента административного обеспечения (Балашова И.В.);

заместитель Министра (Северинов А.Д.);

директор департамента воспитания и социализации детей (Алексеева М.Н.);

директор департамента по надзору и контролю в сфере образования (Касимова О.М.);

директор департамента общего и дополнительного образования (Козлова Н.А.);

директор департамента профессионального образования (Хайрутдинов Т.А.);

начальник отдела правового обеспечения (Назырова А.М.);

начальник отдела по работе с педагогическими кадрами (Ванюшкина О.П.);

директор областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования» (Андреев С.А.);

директор областного государственного казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности в сфере образования» (Закирова С.А.).

3. Лицам указанным в пункте 2 настоящего распоряжения осуществлять:

3.1. Проверку наличия документов и материалов, необходимых для принятия конкретного решения по обращению;

3.2. Анализ содержания ответа на обращение и представленных необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов:

на освещение всех вопросов, поставленных в обращении;

на раскрытие всех установленных обстоятельств;

на отражение всех доводов автора (ов);

на полноту принятых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов авторов, в случае принятия решения по результатам рассмотрения жалобы - «поддержано»;

на наличие разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов автора (ов), в случае принятия решения по результатам рассмотрения заявления – «разъяснено»;

Сформированный пакет документов по рассмотрению обращений включает в себя:

оригинал документа (обращение гражданина и организации);

служебная записка на имя руководителя о проделанной работе;

письмо – ответ заявителю;

документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения (в том числе и находящиеся в режиме ожидания);

3.3. Проверку наличия ссылок на конкретные нормы права;

3.4. Оценку правомерности применения данных норм права в конкретной ситуации;

3.5. Оценку правовой обоснованности принятого по обращению решения.

4. Ответственность за соблюдение правил делопроизводства при подготовке ответов на обращения возложить в департаментах Министерства на главных специалистов (Горячеву Г.Г., Фролову В.С., Храмову Л.Е., Пронину Ю.В., Гурскую Ю.А., Широкову С.В.), областном государственном автономном учреждении «Институт развития образования» (Меркулову Е.В.), областном государственном казённом учреждении «Управление обеспечения деятельности в сфере образования» (Новикову Т.А.).

5. Лицам, указанным в пункте 4:

5.1. Соблюдать инструкцию по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Министерстве просвещения и воспитания Ульяновской области (далее – Инструкция);

5.2. Представлять сформированный пакет документов в отдел стратегического планирования и работы с обращениями граждан областного государственного казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности в сфере образования» за 2 календарных дня до окончания срока контроля в печатном и электронном варианте для подготовки информации;

6. Отделу стратегического планирования и работы с обращениями граждан областного государственного казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности в сфере образования»:

6.1. Осуществлять проверку:

- 1) соблюдения сроков рассмотрения обращений;
- 2) даты и исходящего номера документа;
- 3) ссылку на дату и номер контрольного обращения;
- 4) должности, фамилии и инициалов подписи лица давшего ответ;
- 5) освещения в ответе на обращение всех заявленных вопросов.

6.2. Представлять полный пакет документов по обращениям лицам, указанным в пункте 7, для проверки проектов ответов на обращения.

6.3. Давать оценку принятого решения по результатам рассмотрения обращения:

«поддержано» (в том числе «меры приняты»);

«не поддержано»;

«разъяснено»;

7. Назначить Петрушину С.А., консультанта отдела по работе с педагогическими кадрами Министерства, Павленкову Т.Е., ведущего аналитика отдела экономики, межбюджетных отношений и контроля департамента административного обеспечения Министерства, ответственными лицами за проверку проектов ответов на обращения, поступающих в Министерство.

8. Признать утратившими силу:

распоряжение Министерства образования и науки Ульяновской области от 22.03.2018 № 483-р «О назначении ответственных лиц за работу с обращениями граждан в Министерстве образования и науки Ульяновской области»;

распоряжение Министерства образования и науки Ульяновской области 04.04.2019 № 604-р «О внесении изменений в распоряжение Министерства образования и науки Ульяновской области от 22.03.2018 № 483-р».

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр просвещения и воспитания
Ульяновской области



Н.В.Семенова