



# РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

15 марта 2019 года

г. Липецк

№ 121-п

Об утверждении Положения об отделе  
по работе с обращениями граждан  
администрации Липецкой области

В соответствии с Законом Липецкой области от 08 июня 2006 года № 293-ОЗ  
«О системе исполнительных органов государственной власти Липецкой области»:  
утвердить Положение об отделе по работе с обращениями граждан  
администрации Липецкой области (приложение).

Временно исполняющий обязанности  
главы администрации Липецкой области

И.Г. Артамонов

Приложение к распоряжению  
главы администрации Липецкой области  
об утверждении Положения об отделе  
по работе с обращениями граждан  
администрации Липецкой области

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН  
АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с обращениями граждан администрации Липецкой области (далее – Отдел) входит в структуру администрации Липецкой области (далее – администрация области) и создан для обеспечения деятельности главы администрации области, администрации области по организации объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями, входящими в структуру администрации области, исполнительными органами государственной власти Липецкой области (далее - исполнительные органы государственной власти области), иными государственными органами Липецкой области, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, гражданами.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Липецкой области, законами Липецкой области, правовыми актами главы администрации области, администрации области, а также настоящим Положением.

2. Функции Отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

2.1. Организует рассмотрение устных и письменных обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, адресованных главе администрации области, администрации области, в том числе обращений, поступивших в форме электронного документа (далее – обращение).

2.2. Осуществляет регистрацию, учет и первичную обработку поступивших обращений в системе электронного документооборота администрации области и исполнительных органов государственной власти.

2.3. Организует личный прием граждан должностными лицами администрации области и уполномоченными на то лицами (далее – должностные лица) в соответствии с графиками приема граждан, в том числе в режиме видеоконференц - связи.

2.4. Составляет ежемесячный график личного приема граждан должностными лицами в администрации области, а также ежегодный график личного приема граждан должностными лицами в муниципальных образованиях.

2.5. Организует в пределах своей компетенции проведение общероссийского дня приема граждан.

2.6. Доводит до сведения граждан информацию о приеме граждан должностными лицами.

2.7. Передает обращения для рассмотрения должностным лицам.

2.8. Подготавливает мотивированное заключение о прекращении переписки с гражданином и уведомляет об этом гражданина.

2.9. Осуществляет количественный и качественный анализ обращений, подготавливает информационные, аналитические и статистические материалы.

2.10. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль своевременного рассмотрения обращений.

2.11. Разрабатывает в соответствии с действующим законодательством и вносит в установленном порядке проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.12. Осуществляет постоянный мониторинг правоприменения правовых актов Российской Федерации и Липецкой области.

2.13. Оказывает консультативную помощь работникам администрации области, исполнительных органов государственной власти области, органам местного самоуправления по вопросам работы с обращениями.

2.14. Осуществляет контроль достоверности предоставления исполнительными органами государственной власти информации для размещения на информационный ресурс «ССТУ.РФ».

2.15. Осуществляет работы по размещению информации о результатах рассмотрения обращений граждан на информационный ресурс «ССТУ.РФ».

### 3. Организация деятельности Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела по работе с обращениями граждан администрации области, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации области. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

#### 3.2. Начальник Отдела:

осуществляет руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Отдел;

распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, утверждает должностные регламенты, дает указания, обязательные для исполнения сотрудниками Отдела;

вносит предложения главе администрации области о назначении на должности сотрудников Отдела и об освобождении их от должности в порядке, установленном действующим законодательством;

вносит предложения о поощрении сотрудников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

представляет интересы Отдела в федеральных органах государственной власти, управлениях, входящих в структуру администрации области,

исполнительных органах государственной власти области, органах местного самоуправления по всем вопросам его деятельности.