

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ им.А.В.Ливна»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАОДО «ДШИ им.А.В.Ливна»
Протокол № 3
от «30» 07 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
ДЛЯ Директор
МАОДО «ДШИ им.А.В.Ливна»

Т.И.Солонина



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан в МАОДО «ДШИ им.А.В.Ливна»

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Данное положение регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином Российской Федерации (далее - гражданин) закреплённого за ним Конституцией Российской Федерации права на обращения в государственные органы, органы местного самоуправления, в т.ч. МАОДО «ДШИ им.А.В.Ливна» п.г.т. Излучинск (далее - школа), а также устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан.
- 1.2. Установленные Федеральным законом №59-ФЗ порядок рассмотрения обращения граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.
- 1.3. Установленные Федеральным законом №59-ФЗ порядок рассмотрения обращения граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации и федеральным законом.
- 1.4. Для реализации целей положения используются следующие основные термины:
 - Обращение граждан (далее - обращение), направленное в школу, это письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина;
 - Предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность школы, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономических и иных сфер деятельности органов местного самоуправления и общества;
 - Заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе школы, либо критика деятельности должностных лиц;
 - Должностное лицо – лицо, постоянное, временное или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти, либо выполняющее

организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

II. ПРАВА ГРАЖДАНИНА ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ

II.1. При рассмотрении обращения в школу гражданин имеет право:

- Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения. В компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
- Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в школу с критикой деятельности, либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц;
- При рассмотрении обращения не допускается разглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направленных в школу, в компетенции которого входит решение поставленных в обращении вопросов;
- Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причинённых незаконным действием (бездействием) должностных лиц школы, при рассмотрении обращения, по решению суда.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

III.1. Школа обязана:

- Обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;
- Запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- Принимать меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- Давать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- Уведомлять гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

- В случае полученного запроса от государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращения граждан, в установленном порядке в течении 15 дней предоставлять документы, материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

III.2. Ответ на обращение подписывается руководителем школы, либо уполномоченным на это лицом.

III.3. Ответ на обращение, поступившее в школу по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

III.4. Должностные лица школы имеют право:

- не направлять ответ заявителю в случаях:
 - если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
 - если текст письменного обращения не поддается прочтению о чём сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- не рассматривать обращение в случаях, если в указанных обращениях содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, так как данное обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- возвращать гражданину обращение, в котором обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов, в случаях, когда в полученных обращениях содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, и сообщить гражданину, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом;
- не рассматривать обращение в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель школы, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в школу о данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- сообщать гражданину о невозможности дать ответ по существу поставленного в его обращении вопроса в связи с недоступностью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, если таковые имеются в обращении.

III.5. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

III.6. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесённые в связи с рассмотрением обращения, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УСТНЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

IV.1. Личный приём граждан в школе проводится руководителем школы или уполномоченным на то лицам согласно приказу. Информация о месте приёма, а также об установленных для приёма днях и часах доводится до сведения граждан.

IV.2. При личном приёме граждан предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

IV.3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращения с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма гражданина. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

IV.4. Устные обращения граждан могут поступать при проведении личного приёма, во время телефонных переговоров и рассматриваются в те случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны и установлены. На устное обращение граждан, как правило, даётся ответ в устной форме.

IV.5. В ходе личного приёма гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

V.1. Гражданин в своём письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое отправляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последние – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

V.2. В случае необходимости в подтверждении своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

V.3. Обращение, поступившее в школу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению.

V.4. Обращение, в которых отсутствует фамилия, адрес, место работы (учёбы), личная подпись, считается анонимными и не подлежат рассмотрению. Анонимное обращение, содержащее сведения о готовящемся или совершённом преступлении, направляется для проверки в правоохранительные органы.

V.5. Не рассматриваются обращения, содержащий выражения, оскорбляющие честь и достоинства других лиц.

V.6. Обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, считаются повторными.

- V.7. В случае, если повторное обращение вызвано нарушением установленного порядка рассмотрения обращений руководитель школы принимает соответствующие меры в отношении виновных лиц и о результатах рассмотрения обращения сообщает заявителю.
- V.8. Обращение считается разрешённым, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.
- V.9. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию школы, гражданину даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

VI. НАПРАВЛЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

- VI.1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в школу, в компетенцию которой входит решение поставленных в обращении вопросов.
- VI.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течении трёх рабочих дней с момента поступления в школу.
- VI.3. Письменное обращения, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию школы, направляется в течении семи дней со дня регистрации соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением граждан, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».
- VI.4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течении семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующих должностных лицам.
- VI.5. Школа при направлении письменного обращения на рассмотрения в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.
- VI.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.
- VI.7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», невозможно направление жалобы на рассмотрение должностным лицам, в компетенцию, которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

VII. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

- VII.1. Обращения граждан, поступившее в школу, касающихся компетенции должностных лиц школы, подлежат обязательному рассмотрению в установленные законодательством Российской Федерации в сроки, а именно в течении 30 дней со дня регистрации письменного обращения.
- VII.2. В исключительных случаях руководитель школы или уполномоченное на то лицо в праве продлить срок в рассмотрении обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА РАССМОТРЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН

- VIII.1. Школа осуществляет в пределах в своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан.
- VIII.2. За нарушение порядка рассмотрения граждан, неправомерный отказ в их приёме, затягивание сроков обращений, из необъективного разбирательства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

