

Министерство культуры Краснодарского края
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКОЕ ТВОРЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ПРЕМЬЕРА» ИМ.Л.Г.ГАТОВА»

ПРИКАЗ

от 30.12.2020

№ 410

г. Краснодар

Об утверждении Положения о порядке проведения приема граждан, порядке рассмотрения обращений в государственном автономном учреждении культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г.Гатова»

Руководствуясь нормами Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и других законодательных актов Российской Федерации, связанных с реализацией гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в учреждение, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения приема граждан, порядке рассмотрения обращений в государственном автономном учреждении культуры Краснодарского края «Краснодарское творческое объединение «Премьера» им. Л.Г.Гатова» (далее по тексту ГАУК КК «КТО «Премьера» им. Л.Г.Гатова», Учреждение) (Приложение).

2. Назначить секретаря руководителя В.В. Кокареву ответственным за обеспечение порядка проведения приема граждан, работы с обращениями граждан.

3. Рекламно-информационному отделу (А.В. Саламатова) разместить настоящее Положение о порядке проведения приема граждан, порядке рассмотрения обращений в ГАУК КК «КТО «Премьера» им. Л.Г.Гатова» на официальном сайте (www.to-premiera.com).

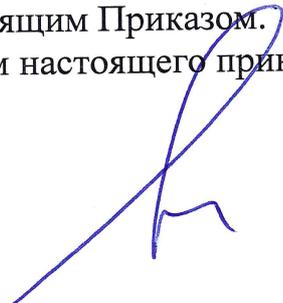
4. Начиная с «30» декабря 2020 года всем заинтересованным лицам руководствоваться в своей деятельности утверждённым Положением.

5. Секретарю руководителя В.В. Кокаревой ознакомить под роспись всех заинтересованных лиц с настоящим Приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.А. Львов-Белов



Положение
о порядке проведения приема граждан, порядке рассмотрения обращений
граждан в ГАУК КК «КТО «Премьера» им. Л.Г.Гатова»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и других законодательных актов Российской Федерации связанных с реализацией гражданином Российской Федерации (далее также - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в Учреждение, а также устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан Учреждением.

2. Настоящее Положение определяет порядок организации рассмотрения обращений граждан, включая организацию личного приема граждан, контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализ и обобщение информации, содержащейся в них, проверку состояния работы с обращениями в структурных подразделениях.

3. Положение распространяет свое действие на обращения граждан, поступающие в Учреждение в письменной или устной форме на личном приеме, по почте, включая электронную, факсимильную связь (далее - обращения) и подлежащие рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

4. Должностные лица Учреждения, осуществляющие рассмотрение обращений, несут установленную законодательством Российской Федерации персональную ответственность, в том числе за объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, достоверность ссылок на нормативные правовые акты.

5. Делопроизводство по обращениям граждан осуществляется секретарем руководителя.

6. Ответственность за организацию, соблюдение сроков рассмотрения обращений, состояние делопроизводства по обращениям в структурных подразделениях Учреждения несут руководители структурных подразделений.

2. Право граждан на обращение

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

3. Основные термины, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

обращение гражданина (далее - обращение) - направленное в Учреждение или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в Учреждение;

предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию деятельности Учреждения, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности Учреждения;

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 Учреждения и должностных лиц, либо критика деятельности Учреждения и должностных лиц;

жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя Учреждения.

4. Права гражданина при рассмотрении обращения

При рассмотрении обращения государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

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 коммерческую тайну Учреждения;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 11 настоящего Положения;

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.

5. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в Учреждение или к должностному лицу с критикой деятельности, либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в Учреждение или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

6. Порядок информирования граждан об организации рассмотрения обращений

1. Письменные обращения с доставкой по почте или курьером направляются по почтовому адресу Учреждения: 350000, г. Краснодар, ул. Красная, 44.

2. Обращения в форме электронного документа направляются по адресу электронной почты: premiera@mk.krasnodar.ru.

3. Обращения могут направляться факсом по телефонному номеру: 8 (861) 267-20-30.

4. В зависимости от способа направления обращения: гражданином лично, посредством почтовой связи, факсимильно, электронной почтой, информирование граждан о факте поступления обращения, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании структурного подразделения Учреждения, ответственного за его исполнение, осуществляет секретарь руководителя по телефонному номеру: 8 (861) 262-49-57.

7. Требования к письменному обращению

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование структурного подразделения, в которые