



**Министерство
образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области**



П Р И К А З

21.08.2020

316-01-63-1423/20

№

г. Нижний Новгород

**О внесении изменений в приказ
министерства образования Нижегородской
области от 29 октября 2013 г. № 2323**

В целях упорядочивания работы с обращениями граждан
п р и к а з ы в а ю:

внести в приказ министерства образования Нижегородской области от 29 октября 2013 г. № 2323 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве образования, науки и молодежной политики Нижегородской области» (далее – приказ, Положение) следующие изменения:

1. В преамбуле и пункте 2 приказа слово «года» заменить словом «г.».
2. В пункте 1.2 Положения и далее по тексту слово «года» заменить словом «г.».
3. В абзаце восьмом пункта 1.3 Положения цифры «433-99-25» заменить цифрами «434-13-92».
4. В пункте 1.5 Положения:
 - 4.1. в абзаце втором слова «ГСП-58,» исключить;
 - 4.2. абзац четвертый после слов «official@obr.kreml.nnov.ru» дополнить словами «, на официальный адрес электронной почты управления по контролю и надзору в сфере образования Министерства ukin@obr.kreml.nnov.ru».
5. В пункте 2.1.1 Положения:
 - 5.1. в абзаце первом слова «управлением организационно-правовой и кадровой работы» заменить словами «канцелярией отдела кадров, делопроизводства и контроля за исполнением документов государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области» (далее – канцелярия ГКУ Управление ОДМО)»;

5.2. в абзаце втором слова «должностное лицо управления организационно-правовой и кадровой работы» заменить словами «работник канцелярии ГКУ Управление ОДМО».

6. В пункте 2.1.2 Положения слова «Единой системе электронного документооборота и делопроизводства органов исполнительной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области (далее - ЕСЭДД)» заменить словами «системе электронного документооборота Правительства Нижегородской области (далее – СЭДО)».

7. Пункт 2.1.3 Положения изложить в новой редакции:

«2.1.3. Регистрация поступивших в Министерство обращений граждан в канцелярии ГКУ Управление ОДМО осуществляется в следующем порядке: документы, поступившие в адрес Министерства, министра с 09:00 до 16:00 (в пятницу до 15:00), регистрируются датой текущего дня, после указанного времени – датой следующего рабочего дня.

Документ, поступивший в нерабочие, выходные и праздничные дни регистрируется в первый рабочий день, следующий за нерабочими, выходными и праздничными днями.».

8. Пункт 2.2.2 Положения дополнить абзацем третьим, четвертым и пятым следующего содержания:

«Срок рассмотрения отдельных категорий обращений граждан составляет:

«Жалобы на воспитателей и учителей» - 14 дней;

«Питание в учреждениях» - 14 дней.».

9. Пункт 2.2.4 Положения дополнить абзацами третьим, четвертым и пятым следующего содержания:

«Перенаправление обращения с уведомлением гражданина осуществляется отделом организационной и кадровой работы управления организационно-правовой и кадровой работы (далее – отдел ОКР).

Письмо о перенаправлении, а также уведомление гражданина подписывается начальником отдела ОКР.

В период отсутствия начальника отдела ОКР письмо о перенаправлении, а также уведомление гражданина подписывается начальником управления организационно-правовой и кадровой работы.».

10. В пункте 2.3.5 Положения:

10.1. в абзаце первом слова «управлении организационно-правовой и кадровой работы Министерства» заменить словами «канцелярии ГКУ Управление ОДМО»;

10.2. в абзаце втором слова «ЕСЭДД» заменить словами «СЭДО».

11. Раздел 3¹ Положения изложить в новой редакции:

«3¹. Ответственность сотрудников
за рассмотрение обращений граждан

За ненадлежащее (рассмотрение не в полном объеме, допущение ошибок содержательного и технического характера) исполнение документов, по решению вышестоящего руководителя несет ответственность непосредственно руководитель структурного подразделения и/или исполнитель, которые допустили вышеназванные нарушения.

За нарушение порядка регистрации, отправки документов, несоблюдение сроков исполнения документов по решению вышестоящего руководителя несет ответственность начальник отдела ОКР и/или сотрудник, которые допустили вышеназванные нарушения.

За не перенаправление обращения гражданина в орган государственной власти, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, за нарушение сроков перенаправления ответственность несет начальник отдела ОКР.

Соисполнители документа обязаны предоставить ответственному исполнителю необходимую информацию в установленные ответственным исполнителем сроки, но не позднее, чем за 3 дня до истечения общего срока исполнения.

Соисполнитель несет ответственность за несвоевременное предоставление необходимой информации ответственному исполнителю.».

12. Пункт 4.1 Положения изложить в новой редакции:

«4.1. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляется отделом ОКР.

Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан.

Контроль за поступившим обращением начинается с момента его регистрации и заканчивается при регистрации ответа его автору.».

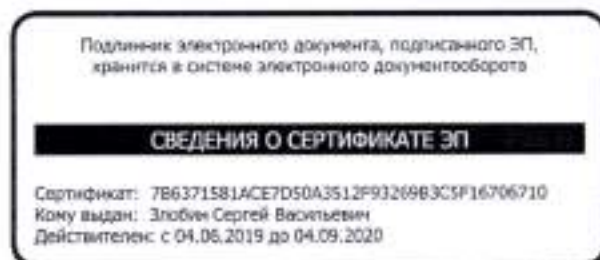
13. Пункт 4.2 Положения изложить в новой редакции:

«4.2. Контроль за объективным, всесторонним и своевременным рассмотрением документов в структурном подразделении осуществляет руководитель структурного подразделения, в котором данный документ находится на рассмотрении.

Контроль за своевременной регистрацией и соблюдением сроков исполнения документов осуществляет начальник отдела ОКР.».

14. В пункте 4.3. слова «ЕСЭДД» заменить словами «СЭДО».

Министр



С.В.Злобин