№ 514

9

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Об Управлении Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан

В целях совершенствования работы с обращениями граждан постановляю:

1. Преобразовать Отдел писем и приема граждан Администрации Президента Российской Федерации в Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан.

2. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан.

3. Руководителю Администрации Президента Российской Федерации утвердить структуру и штатное расписание Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан, исходя из предельной численности 99 единиц.

4. Признать утратившим силу распоряжение Президента Российской Федерации от 16 декабря 1993 г. № 770-рп "Об отделе писем и приема граждан Администрации Президента Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 51, ст. 4938).

5. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Президент
Российской Федерации Б.Ельцин

Москва, Кремль

22 мая 1995 года

№ 514

9101

С. Ф. 19.05.95.

(Черномырдин В.С.)

05.05.95

РЕДАКТОР
ИВАНОВА

(В. Виноградов)
05.05.95

Миронов
28.IV.95.

26.04.95

011155

10

УТВЕРЖДЕНО
Указом Президента
Российской Федерации
от 22 мая 1995 г. № 514

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан

I. Общие положения

1. Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан (далее именуется - Управление) является структурным подразделением Администрации Президента Российской Федерации.

2. Правовую основу деятельности Управления составляют Конституция Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, а также настоящее Положение.

II. Функции Управления

3. Основными функциями Управления являются:

а) централизованный учет письменных и устных обращений граждан Российской Федерации, государств - участников Содружества Независимых Государств, иностранных государств и лиц без гражданства (далее именуются - граждане), поступающих на имя Президента Российской Федерации, в адрес Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

б) обеспечение рассмотрения обращений граждан, адресованных Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

в) информирование Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Руководителя Администрации

РЕДАКТОР
ШАРОВА

16.05.95

16.05.95

16.05.95

Президента Российской Федерации о количестве и содержании обращений граждан, принятых по ним мерах.

III. Задачи Управления

4. Основными задачами Управления являются:

а) организационно-методическое взаимодействие с подразделениями Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам рассмотрения обращений граждан;

б) своевременное рассмотрение поступивших письменных и устных обращений граждан, а также направление их для рассмотрения в соответствующие структурные подразделения Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления по вопросам их компетенции;

в) извещение граждан о результатах рассмотрения в Управлении их предложений, заявлений и жалоб;

г) прием граждан работниками Управления в приемной Администрации Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

д) организация работы по приему граждан Руководителем Администрации Президента Российской Федерации и его заместителями, заместителями Председателя Правительства Российской Федерации и другими лицами, входящими в состав Правительства Российской Федерации, руководителями структурных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, заместителями Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации и руководителями его структурных подразделений;

е) осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан, направленных в федеральные органы государственной власти и органы государственной власти субъектов Российской Федерации;

ж) анализ и обобщение вопросов, которые ставят граждане в письмах и на личном приеме, и на основе этого оперативное и периодическое информирование Президента Российской Федерации о количестве и характере обращений граждан, поступивших на его имя, в адрес

ДИРЕКТОР
ШКРОВА
16.05-95

16.05.95 г.

16.05.95

Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

з) подготовка на основе анализа и обобщения обращений граждан предложений по устранению причин, порождающих обоснованные жалобы;

и) создание на основе обращений граждан к Президенту Российской Федерации, в Правительство Российской Федерации и Администрацию Президента Российской Федерации информационного фонда и обеспечение получения из этого фонда сведений для подразделений Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и граждан;

к) освещение в средствах массовой информации итогов рассмотрения обращений граждан к Президенту Российской Федерации, в Правительство Российской Федерации и Администрацию Президента Российской Федерации;

л) установление деловых отношений со структурными подразделениями органов государственной власти государств - участников Содружества Независимых Государств по работе с обращениями граждан;

м) изучение зарубежного опыта работы с обращениями граждан.

IV. Обеспечение деятельности Управления

5. Управление для выполнения своих задач и функций имеет право:

а) запрашивать и получать от федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации материалы, необходимые для подготовки доклада Президенту Российской Федерации и Правительству Российской Федерации по наиболее важным вопросам, содержащимся в обращениях граждан;

б) вносить предложения о привлечении для участия в подготовке заключений по обращениям граждан работников соответствующих структурных подразделений Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, а также работников федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам их компетенции;

в) участвовать в совещаниях у Президента Российской Федерации, в заседаниях Правительства Российской Федерации при обсуждении вопросов, относящихся к рассмотрению обращений граждан, а также по вопросам, вносимым Управлением;

[illegible] Российской Федерации и Администрации Приозерского муниципального образования.

з) доставляет по списку граждан в любимые детские [illegible] по [illegible] на [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

и) оказывает по своей обязанности помощь в Приозерскому Районному [illegible] в Приозерском Районном [illegible] [illegible] и Администрации Приозерского Муниципального Образования в обеспечении [illegible] по этому виду спорта для подготовки Администрации [illegible] Российской Федерации, [illegible] [illegible] [illegible]

г) получать федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты палат Федерального Собрания, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;

д) в случае необходимости привлекать к работе на договорной основе отдельных специалистов;

е) вносить предложения по совершенствованию делопроизводства по рассмотрению писем граждан в Администрации Президента Российской Федерации и Аппарате Правительства Российской Федерации;

ж) изучать, в том числе с выездом на место, опыт работы с обращениями граждан в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти субъектов Российской Федерации, вносить предложения по совершенствованию этой работы, популяризировать положительный опыт;

з) пользоваться по вопросам, относящимся к компетенции Управления, информационным банком данных Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, а также в установленном порядке банками данных федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

и) использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности Управления, а также транспортное, социально-бытовое и медицинское обслуживание его работников осуществляет Управление делами Президента Российской Федерации.

V. Руководство Управлением

7. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Президентом Российской Федерации по представлению Руководителя Администрации Президента Российской Федерации.

Начальник Управления несет персональную ответственность за деятельность Управления.

Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность по его представлению Руководителем Администрации Президента Российской Федерации.

30.5.95

03.05.95

8. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления;

подписывает служебную документацию по вопросам компетенции Управления;

распределяет обязанности между заместителями начальника Управления;

утверждает должностные инструкции работников Управления;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

решает в установленном порядке вопросы командирования работников Управления;

издает распоряжения по Управлению;

в установленном порядке вносит представления о назначении работников на должность, об оплате их труда, их поощрении или наложении на них взыскания.

РЕДАКТОР

ИВАНОВ

03.05.95

19.05.95

3.05.95

5.05.95

03.05.95