

Об отделе писем и приема граждан Администрации Президента Российской Федерации

Распоряжение · № 770-рп · от 16.12.1993 · Президент Российской Федерации · Утратил силу

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Об отделе писем и приема граждан Администрации Президента Российской Федерации

В целях совершенствования организации рассмотрения письменных и устных обращений граждан, обеспечения реализации мер по устранению причин, порождающих обоснованные жалобы населения:

Утвердить прилагаемое Положение об отделе писем и приема граждан Администрации Президента Российской Федерации.

Президент Российской Федерации Б. Ельцин

16 декабря 1993 г.

N 770-рп

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением

Президента Российской Федерации

от 16 декабря 1993 г.

N 770-рп

П О Л О Ж Е Н И Е об отделе писем и приема граждан

Администрации Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Отдел писем и приема граждан (далее именуется - отдел) является структурным подразделением Администрации Президента Российской Федерации.

2. Правовую основу деятельности отдела составляют Конституция Российской Федерации, законы Российской Федерации, акты, издаваемые Президентом Российской Федерации и Советом Министров - Правительством Российской Федерации, указания Руководителя Администрации Президента Российской Федерации и Руководителя Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации, соответствующие инструкции и настоящее Положение.

3. Отдел работает в тесном взаимодействии с подразделениями Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации.

II. Основные задачи и функции отдела

4. На отдел возлагаются:

а) организация централизованного учета письменных и устных обращений граждан Российской Федерации, государств - участников СНГ, иностранных государств и лиц без гражданства (далее именуются - граждане), поступающих на имя Президента Российской Федерации, в адрес Совета Министров - Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

б) обеспечение своевременного рассмотрения письменных и устных обращений граждан на имя Президента Российской Федерации, в адрес Совета Министров - Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации; направление обращений граждан в соответствующие органы власти и управления для решения поставленных в них вопросов; организация в необходимых случаях проверки фактов, изложенных в обращениях граждан, с выездом на места;

в) извещение граждан о том, кто рассматривает вопросы, поставленные ими в обращениях на имя Президента Российской Федерации, в адрес Совета Министров - Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;

- г) изучение и анализ вопросов, которые ставят граждане в письмах и на личном приеме, и на этой основе оперативная и периодическая информация Президента Российской Федерации о количестве и характере обращений граждан, поступивших на его имя, в адрес Совета Министров - Правительства Российской Федерации и Администрации Президента Российской Федерации;
- д) подготовка на основе обобщения и анализа обращений граждан предложений по устранению причин, порождающих их обоснованные жалобы;
- е) осуществление контроля за своевременным и полным рассмотрением письменных и устных обращений граждан, направленных в центральные органы федеральной исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- ж) прием граждан в приемной Администрации Президента Российской Федерации и Совета Министров - Правительства Российской Федерации специалистами отдела;
- з) организация работы по приему граждан заместителями Председателя Совета Министров - Правительства Российской Федерации, членами Совета Министров - Правительства Российской Федерации, советниками Президента Российской Федерации, руководителями подразделений Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации;
- и) изучение опыта работы с обращениями граждан в центральных органах федеральной исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на предприятиях, в организациях и учреждениях; оказание методической помощи органам исполнительной власти в работе по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб граждан, в том числе путем организации учебы их сотрудников.

III. Обеспечение деятельности отдела

5. По вопросам, отнесенным к компетенции отдела, ему предоставляется право:

- а) направлять в соответствующие подразделения Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации письма граждан по вопросам, касающимся их деятельности;
- б) направлять на рассмотрение в соответствующие центральные органы федеральной исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации обращения граждан по вопросам, относящимся к их компетенции, в необходимых случаях с получением информации о принятых по ним мерах;
- в) запрашивать необходимые материалы у центральных органов федеральной исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации для подготовки доклада Президенту Российской Федерации, Совету Министров - Правительству Российской Федерации по наиболее важным вопросам, которые ставятся в обращениях граждан;
- г) вносить предложения о привлечении для участия в подготовке заключений по обращениям граждан и организации проверки изложенных в них фактов специалистов Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации, работников центральных органов федеральной исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- д) участвовать в совещаниях у Президента Российской Федерации, на заседаниях Совета Министров - Правительства Российской Федерации при обсуждении вопросов, относящихся к рассмотрению обращений граждан, а также вносимых отделом;
- е) получать нормативные акты, принимаемые Федеральным Собранием Российской Федерации, издаваемые Президентом Российской Федерации и Советом Министров - Правительством Российской Федерации;
- ж) в случае необходимости вносить предложения о привлечении к работе на договорной основе отдельных специалистов;
- з) вносить предложения по совершенствованию делопроизводства по рассмотрению писем граждан

в Администрации Президента Российской Федерации и Аппарате Совета Министров - Правительства Российской Федерации;

и) пользоваться относящимся к компетенции отдела информационным банком данных Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Совета Министров - Правительства Российской Федерации, а также банком данных центральных органов федеральной исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

IV. Руководство отделом

6. Отдел возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от должности Президентом Российской Федерации. Начальник отдела имеет заместителей.

7. Заместители начальника отдела и другие работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации Президента Российской Федерации.

8. Начальник отдела:

а) представляет на утверждение Руководителю Администрации Президента Российской Федерации структуру и штатную численность отдела;

б) распределяет обязанности между работниками отдела;

в) руководит деятельностью отдела, несет ответственность за ее результаты и состояние дисциплины в отделе, утверждает планы работы отдела, порядок работы с письменными и устными обращениями граждан в отделе, другие документы внутреннего характера;

г) вносит предложения о направлении в командировки сотрудников отдела;

д) подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

е) в установленном порядке делает представления о назначении работников на должность, об оплате труда сотрудников отдела и их поощрении.
