

158

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ОЛИМП»
городского округа Рефтинский**

ПРИКАЗ

**07.02.2019 № 64
пгт. Рефтинский**

**Об организации личного приёма граждан
в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»**

Во исполнение статьи 13 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, с целью реализации гражданами закреплённого за ними конституционного права на обращение

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение об организации личного приёма граждан и рассмотрения обращений граждан в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский (приложение № 1).
2. Утвердить график приёма граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» (приложение № 2).
3. Положение об организации личного приёма граждан и рассмотрения обращений граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» разместить на официальном сайте МБУ ДО ДЮСШ «Олимп».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Л.Филиппова



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации личного приема граждан и рассмотрения обращений граждан в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимп»
городского округа Рефтинский

1. Общие положения

1.1. Прием граждан в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский (далее - МБУ ДО ДЮСШ «Олимп») осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59- ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.2. Личный прием граждан по вопросам, отнесенными к компетенции МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», проводится в целях оперативного решения актуальных вопросов на основе качественного и своевременного рассмотрения заявлений, предложений и жалоб (далее – обращения).

1.3. Должностными лицами, уполномоченными на ведение личного приема граждан, являются: директор МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», заместители директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп».

Уполномоченные должностные лица осуществляют личный прием граждан по вопросам своей компетенции.

2. Организация приема граждан

2.1. Личный прием граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» осуществляется на основе обращений, поступивших в письменной форме, в виде электронного запроса или устного личного обращения. Информация о порядке личного приема граждан (место приема, условия приема, необходимые документы, контактный телефон) размещается на официальном сайте МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» в сети Интернет.

2.2. Прием граждан проводится в служебных кабинетах директора и заместителей директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп».

2.3. Запись граждан на личный прием производится только к директору МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» и осуществляется секретарем директора.

Обращения граждан о личном приеме должны соответствовать следующим требованиям:

- просьба гражданина о личном приеме не должна быть анонимной;
- интересующий гражданина вопрос должен относиться к компетенции МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»;

- обращение гражданина (как устное, так и письменное), в случае необходимости, должно подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или поясняющими суть обращения;
- представляемые гражданином материалы не должны содержать выражений, оскорбляющих честь и достоинство других лиц.

В случае, если обращение гражданина (устное или письменное) о личном приеме не соответствует вышеприведенным требованиям, гражданину может быть отказано в приеме директором или заместителями директора с разъяснением причины отказа. Сообщение с разъяснением причины отказа подписывается директором МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» и направляется заявителю в семидневный срок с момента поступления обращения.

В случае, если в обращении гражданина о личном приеме содержаться вопросы, решение которых не входит в компетенцию МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», гражданинудается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.4. Если в ходе рассмотрения обращения гражданина возникает необходимость проверки документов и материалов, представленных гражданином, и дополнительного уточнения обстоятельств дела, то гражданин дополнительно уведомляется о дате его приема директором или заместителями директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп». Срок проверки не должен превышать семи календарных дней. В отдельных случаях срок может быть продлен не более чем на пятнадцать календарных дней с разрешения директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» по ходатайству заместителей директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», которыми проводилась проверка предоставленных заявителем материалов.

2.5. При осуществлении записи на личный прием к директору МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» секретарем директора осуществляется регистрация устного (письменного) обращения гражданина о личном приеме в Журнале учета граждан, обратившихся в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» (приложение № 1 к Положению).

2.6. Информация о произведенной записи на личный прием, с приложением имеющихся материалов по рассматриваемому вопросу доводится секретарем директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» для определения даты проведения личного приема.

2.7. При определении даты приема директор МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», в случае необходимости, дает поручения заместителям директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» о подготовке необходимых материалов по рассматриваемому вопросу к дате приема.

Дата, место и время приема граждан устанавливаются в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», с учетом рабочего плана МБУ ДО ДЮСШ «Олимп». График приема граждан доводится до сведения граждан по контактным каналам связи.

2.8. В МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» обобщается информация о личных приемах граждан и по итогам года готовится отчет о результатах приема граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» (приложение № 2 к Положению).

3. Прием граждан руководителем МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»

3.1. Директор МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» проводит прием граждан в своем служебном кабинете.

3.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.3. В случае, если интересующий гражданина вопрос на момент приему является очевидным и не требует дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема (приложение № 3 к Положению) и в дальнейшем заносится в Журнал учета граждан, обратившихся в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» (далее – Журнал). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.4. В случаях, если на личном приеме возникают новые вопросы и обращения, которые не могут быть решены непосредственно во время приема, гражданину предлагается оставить обращение в письменной форме, которое в установленном порядке подлежит регистрации в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» и последующему направлению для разрешения по существу заместителями директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» в соответствии с их компетенцией.

3.5. Содержание как устных, так и письменных обращений граждан во время личного приема директором МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», заносятся в карточку личного приема гражданина, по результатам приема подписываются лицом, осуществляющим прием, и передаются секретарю директора для последующей регистрации и учета в Журнале.

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

4. Прием граждан заместителями директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»

4.1. Директор МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» при ознакомлении с информацией о произведенной записи на личный прием, представленной секретарем директора, вправе дать поручение о приеме граждан заместителям директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», в компетенцию которых входят рассматриваемые вопросы.

4.2. Приме граждан заместителями директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» проводится в срок, не превышающий семи календарных дней с момента поручения директором МБУ ДО ДЮСШ «Олимп».

Информация о дате и месте приема доводится до гражданина в порядке, предусмотренном пунктом 2.7. Положения.

При приеме гражданина заместителями директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» он предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

4.3. Все устные и письменные обращения граждан, полученные во время личного приема, заместители директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» заносят в карточку личного приема гражданина, подписывают и передают секретарю директора для регистрации и учета в Журнале.

4.4. При несогласии гражданина с полученным результатом рассмотрения его обращения заместителями директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп», к компетенции которых относится его вопрос, гражданину будет предложен прием у директора МБУ ДО ДЮСШ «Олимп».

Приложение № 1
к Положению об организации личного приема
граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»,
утвержденному приказом от 07.02.2019 № 64

ЖУРНАЛ
учета граждан, обратившихся в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. гражданина	Адрес места жительства гражданина	Краткое содержание обращения	Отметка о результатах приема (принятое решение)	Ф.И.О. и подпись лица, проводившего прием
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Положению об организации личного приема
граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»,
утвержденному приказом от 07.02.2019 № 64

ОТЧЕТ
о результатах приема граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» за _____ 20__ г.

	Результаты рассмотрения обращений				
	количество обращений, всего	из них			
		удовлетворено	Даны разъяснения	отказано	Предложено оставить письменное обращение
Принято за отчетный период, всего					
В том числе директором					
В том числе заместителями директора					

162

Приложение № 2
к приказу от 07.02.2019 г. № 64
«Об организации личного приема
граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»

ГРАФИК
приема граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»

Директор МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»	Вторник	с 14-00 час. до 17-00 час.	Кабинет директора (2 этаж)
Заместители директора по учебно-воспитательной работе и спортивно-массовой работе	Вторник	с 16-00 час. до 17-00 час.	Методический кабинет (1 этаж)
Заместитель директора по административно- хозяйственной части	Понедельник	с 16-00 час. до 17-00 час	Кабинет директора (2 этаж)
Тренеры- преподаватели, инструктор по физической культуре, педагог-организатор	Вторник	с 11-00 час. до 12-00 час.	Методический кабинет (1 этаж)

67

Приложение № 3
к Положению об организации личного приема
граждан в МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»,
утвержденному приказом от 07.02.2019 № 64

КАРТОЧКА
личного приема гражданина
«___» **20** ___ г.

(Фамилия, имя, отчество гражданина)

(Адрес места жительства гражданина)

Краткое содержание обращения гражданина

Содержание принятого решения по обращению гражданина (дано устное
разъяснение, принято письменное обращение)

(должность лица, производившего
личный прием)

(подпись)

(фамилия и инициалы)