



**УКАЗ
ПРЕЗИДЕНТА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ПРЕЗИДЕНТЫ
УКАЗЫ**

**О внесении изменений в Указ Президента Республики Татарстан
«Об утверждении Положения об Управлении по работе с обращениями
граждан Президента Республики Татарстан»**

В целях совершенствования деятельности Аппарата Президента Республики Татарстан **постановляю:**

1. Внести в Указ Президента Республики Татарстан от 18 мая 2006 года № УП-180 «Об утверждении Положения об Управлении по работе с обращениями граждан Президента Республики Татарстан» следующие изменения:

а) в наименовании и пункте 1 слова «об Управлении по работе с обращениями граждан Президента Республики Татарстан» заменить словами «об Управлении Президента Республики Татарстан по работе с обращениями граждан»;

б) Положение об Управлении по работе с обращениями граждан Президента Республики Татарстан изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу с 1 января 2014 года.

**Президент
Республики Татарстан**



Р.Н. Минниханов

Казань, Кремль
27 декабря 2013 года
№ УП-1292

Приложение
к Указу Президента
Республики Татарстан

от « 27 » декабря 2013 года

№ УП-1292

**Положение
об Управлении Президента Республики Татарстан
по работе с обращениями граждан**

I. Общие положения

1. Управление Президента Республики Татарстан по работе с обращениями граждан (далее – Управление) является структурным подразделением Аппарата Президента Республики Татарстан.

2. Управление образовано в целях обеспечения объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращения граждан), адресованных Президенту Республики Татарстан, Премьер-министру Республики Татарстан, Аппарату Президента Республики Татарстан, Кабинету Министров Республики Татарстан Республики Татарстан и Аппарату Кабинета Министров Республики Татарстан.

3. Управление подчиняется Президенту Республики Татарстан и Руководителю Аппарата Президента Республики Татарстан.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Республики Татарстан, Положением об Аппарате Президента Республики Татарстан, распоряжениями Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

5. Положение об Управлении утверждается Президентом Республики Татарстан по представлению Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан.

II. Основные задачи Управления

6. Основными задачами Управления являются:
обеспечение объективного, всестороннего и своевременного

рассмотрения обращений граждан, адресованных Президенту Республики Татарстан, Премьер-министру Республики Татарстан, Аппарату Президента Республики Татарстан, Кабинету Министров Республики Татарстан и Аппарату Кабинета Министров Республики Татарстан, предоставление письменных ответов на них в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан;

обеспечение контроля за своевременным рассмотрением государственными органами Республики Татарстан, органами местного самоуправления и их должностными лицами поручений Президента Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан, а также руководителей аппаратов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан, руководителей структурных подразделений аппаратов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан по обращениям граждан;

проведение информационно-аналитической работы с обращениями граждан;

проведение разъяснительной работы с населением по вопросам рассмотрения обращений граждан.

III. Основные функции Управления

7. Основными функциями Управления являются:

регистрация, учет и первичная обработка поступивших обращений граждан, адресованных Президенту Республики Татарстан, Премьер-министру Республики Татарстан, Аппарату Президента Республики Татарстан, Кабинету Министров Республики Татарстан и Аппарату Кабинета Министров Республики Татарстан, в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан;

подготовка информационно-справочных материалов по обращениям граждан для их рассмотрения Президентом Республики Татарстан, Премьер-министром Республики Татарстан, руководителями аппаратов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики;

подготовка предложений по решению поставленных в обращениях граждан вопросов, направление обращений граждан на рассмотрение в государственные органы Республики Татарстан, федеральные государственные органы, их территориальные органы, органы местного самоуправления, организации, должностным лицам в соответствии с их полномочиями;

уведомление граждан о направлении их обращений на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их полномочиями;

организация проверки фактов, изложенных в обращениях граждан, в том числе с выездом на место;

осуществление количественного и качественного анализа обращений граждан, подготовка информационных, аналитических и статистических

материалов, оперативное и систематическое информирование Президента Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан, руководителей аппаратов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики по результатам проведенного анализа;

обеспечение по поручению Президента Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан, руководителей аппаратов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан при рассмотрении обращений граждан в государственных органах Республики Татарстан, органах местного самоуправления, принятия мер по устранению выявленных нарушений;

изучение и обобщение опыта работы с обращениями граждан в государственных органах Республики Татарстан и органах местного самоуправления;

оказание методической и консультативной помощи в организации работы с обращениями граждан в государственных органах Республики Татарстан и органах местного самоуправления;

организация личного приема граждан Президентом Республики Татарстан, Премьер-министром Республики Татарстан, а также руководителями аппаратов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан, руководителями структурных подразделений аппаратов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан;

ведение приема и консультирование граждан по вопросам рассмотрения обращений граждан;

подготовка проектов нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам организации работы с обращениями граждан;

участие в подготовке материалов и оформлении решений, принимаемых на совещаниях, проводимых Президентом Республики Татарстан, Премьер-министром Республики Татарстан, руководителями аппаратов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан по вопросам, связанным с рассмотрением обращений граждан;

формирование дел по рассмотренным обращениям граждан в установленном порядке, обеспечение их сохранности.

Управление осуществляет также иные функции по поручениям Президента Республики Татарстан, Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан.

IV. Права Управления

8. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

направлять обращения граждан на рассмотрение в государственные органы Республики Татарстан, федеральные государственные органы, их территориальные органы, органы местного самоуправления, организации,

должностным лицам в соответствии с их полномочиями;

запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов Республики Татарстан, федеральных государственных органов, их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций и их должностных лиц сведения, необходимые для обеспечения рассмотрения обращений граждан;

вносить предложения по совершенствованию работы с письменными обращениями граждан, организации личного приема граждан, совершенствованию делопроизводства в Аппарате Президента Республики Татарстан;

привлекать к работе с отдельными обращениями граждан специалистов с соблюдением законодательства о персональных данных;

пользоваться информацией, содержащейся в государственных информационных системах Республики Татарстан;

приглашать обратившихся граждан для личной беседы;

в установленном порядке запрашивать, в том числе в электронной форме, дополнительные материалы и объяснения у обратившихся граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц;

возвращать представленные с нарушениями установленного порядка документы для доработки и оформления в соответствии с установленными требованиями.

V. Взаимодействие Управления

9. Управление при осуществлении своей деятельности взаимодействует с государственными органами Республики Татарстан, федеральными государственными органами, их территориальными органами, органами местного самоуправления, организациями и структурными подразделениями аппаратов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

VI. Ответственность

10. Работники Управления несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утвержденными Руководителем Аппарата Президента Республики Татарстан должностными регламентами.

VII. Организация деятельности Управления

11. Структура и штатная численность Управления утверждаются Президентом Республики Татарстан.

12. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от

должности Президентом Республики Татарстан по представлению Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан.

13. Начальник Управления:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, обеспечивает решение возложенных на Управление задач, несет персональную ответственность за выполнение функций Управлением, состояние исполнительской и служебной дисциплины в Управлении;

принимает участие в совещаниях у Президента Республики Татарстан, заседаниях Кабинета Министров Республики Татарстан при обсуждении социально значимых вопросов, затрагивающих интересы и права граждан, а также вопросов, вносимых Управлением;

подписывает и визирует служебные документы в пределах своих полномочий;

распределяет должностные обязанности между работниками Управления и вносит на утверждение Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан должностные регламенты работников Управления;

представляет Руководителю Аппарата Президента Республики Татарстан предложения о повышении квалификации работников Управления, применении к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

14. Начальник Управления имеет заместителя, который в случае временного отсутствия начальника Управления исполняет его обязанности.

15. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Аппарата Президента Республики Татарстан по представлению начальника Управления.

16. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Управления, а также материально-техническое и социально-бытовое обслуживание его работников осуществляет Управление делами Президента Республики Татарстан и соответствующие структурные подразделения Аппарата Президента Республики Татарстан.
