



У К А З
ГЛАВЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ІЭТАЩХЪЭМ И
У К А З
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ БАШЧЫСЫНЫ
У К А З Ы

**Об утверждении Положения об управлении
по работе с обращениями граждан и организаций Аппарата
Главы Кабардино-Балкарской Республики Администрации
Главы Кабардино-Балкарской Республики**

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по работе с обращениями граждан и организаций Аппарата Главы Кабардино-Балкарской Республики Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

2. Признать утратившим силу Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 5 декабря 2005 г. № 125-УП «Об утверждении Положения о Приемной Президента и Правительства Кабардино-Балкарской Республики по работе с обращениями граждан Администрации Президента Кабардино-Балкарской Республики».

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

Глава
Кабардино-Балкарской
Республики

К.Коков

город Нальчик
12 февраля 2024 года
№ 3-УГ

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы
Кабардино-Балкарской Республики
от 12 февраля 2024 г. № 3-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по работе с обращениями граждан и организаций Аппарата Главы Кабардино-Балкарской Республики Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики

1. Управление по работе с обращениями граждан и организаций Аппарата Главы Кабардино-Балкарской Республики Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (далее – управление) является структурным подразделением Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, распоряжениями Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Положением об Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Положением, правовыми актами Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

3. Положение об управлении утверждается Главой Кабардино-Балкарской Республики по представлению Руководителя Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

4. Основными задачами управления являются:

а) обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, организаций и общественных объединений, адресованных Главе Кабардино-Балкарской Республики, Правительству Кабардино-Балкарской Республики, Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, в том числе обращений, поступивших по информационным системам общего пользования (далее – обращения);

б) обеспечение рассмотрения устных и письменных запросов граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, организаций и общественных объединений, в том числе запросов в виде электронного документа, о предоставлении информации, касающейся деятельности Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (далее - запросы);

в) организация проведения личного приема граждан Главой Кабардино-Балкарской Республики, Председателем Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Руководителем Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, заместителями Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики и иными должностными лицами;

г) анализ обращений, результатов их рассмотрения, подготовка на его основе информационно-статистических обзоров и докладов;

д) осуществление информационно-справочной работы, связанной с обращениями и запросами;

е) информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики по рассмотрению обращений и запросов.

5. Основными функциями управления являются:

а) прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, представителей организаций и общественных объединений (далее - заявители), их консультирование по вопросам реализации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

б) организация проведения личного приема граждан Главой Кабардино-Балкарской Республики, должностными лицами по поручению Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателем Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Руководителем Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, заместителями Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики, в том числе в режиме видео-конференц-связи;

в) регистрация и централизованный учет обращений и запросов;

г) сбор, обобщение и анализ информации о результатах рассмотрения обращений и принятых по ним мерах структурными подразделениями Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органами местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращениях;

д) контроль за своевременным исполнением исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органами местного самоуправления поручений по обращениям;

е) формирование на основе систематизации и учета обращений и запросов информационного фонда и обеспечение получения содержащихся в нем сведений соответствующими структурными подразделениями Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительством Кабардино-Балкарской Республики, а также предоставление в установленном порядке таких сведений федеральным органам государственной власти, органам государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органам местного самоуправления;

ж) анализ и обобщение вопросов, поставленных в обращениях и запросах;

з) периодическое и по мере необходимости оперативное информирование Главы Кабардино-Балкарской Республики, Руководителя Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики о количестве и характере обращений и запросов;

и) подготовка на основе анализа и обобщения обращений информационно-статистических обзоров, информационно-аналитических материалов о результатах рассмотрения обращений и принятых по ним мерах, а также предложений об устранении причин, порождающих обоснованные жалобы;

к) обеспечение организационно-методического взаимодействия с Приемной Президента Российской Федерации в Кабардино-Балкарской Республике;

6. Управление для осуществления своих функций и решения задач имеет право:

а) взаимодействовать с государственными органами Кабардино-Балкарской Республики, федеральными государственными органами, их территориальными органами, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами в соответствии с их компетенцией;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, федеральных государственных органов, их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также от организаций, общественных объединений и должностных лиц сведения, необходимые для обеспечения рассмотрения обращений;

в) участвовать в работе совещательных и консультативных органов;

г) пользоваться базами данных Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления;

д) осуществлять обратную связь с гражданами, обратившимися в управление;

е) проводить проверочные мероприятия, а также участвовать в проверочных мероприятиях, осуществляемых соответствующими подразделениями Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и контролирующими органами, по вопросам, находящимся в ведении управления;

ж) вести переписку по вопросам, находящимся в ведении управления;

з) участвовать в реализации мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

и) привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

7. Управление при реализации своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики, Аппаратом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Аппаратом Парламента Кабардино-Балкарской Республики, аппаратом Верховного Суда Кабардино-Балкарской Республики, с органами прокуратуры, со следственным управлением Следственного комитета Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике, Министерством внутренних дел по Кабардино-Балкарской Республике, а также с исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иными государственными органами, и органами местного самоуправления.

8. Информационное, документационное, правовое, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности управления осуществляют Управление делами Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики и соответствующие структурные подразделения Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

9. Общее руководство деятельностью управления осуществляет руководитель Аппарата Главы Кабардино-Балкарской Республики Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики.

Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Руководителя Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики по представлению руководителя Аппарата Главы Кабардино-Балкарской Республики.

10. Начальник управления имеет заместителя, на которого возлагаются должностные обязанности начальника управления на период его отсутствия.

11. Начальник управления:

организует работу управления в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами работников управления;

несет ответственность за выполнение задач, возложенных на управление.

12. Заместитель начальника управления, работники управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемым Руководителем Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики распределением должностных обязанностей в управлении.
