



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 января 2017 года № 09-ОД-13/01-09 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих в Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

г. Ханты-Мансийск
«__» _____ 201__ г.

09/Департамент культуры АО



453383 981105
№ 09-ОД-133/01-09
от: 14/04/2017

Во исполнение перечня поручений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по итогам совещания с представителями общественных советов, созданных при исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10 февраля 2017 года, с целью совершенствования работы с обращениями граждан, в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 августа 2012 № 130 «О порядке рассмотрения обращений граждан, поступающих Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, первым заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заместителям Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Приложение 1 к приказу Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 января 2017 года № 09-ОД-13/01-09 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих в Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1. Раздела IV. дополнить абзацем следующего содержания: «К участию в рассмотрении устных и письменных обращений граждан могут привлекаться члены Общественного совета при Департаменте с целью принятия управленческих решений с учетом их мнения.».

1.2. Раздел VII. изложить в новой редакции:

«7.1. Личный прием граждан осуществляется должностным лицом Департамента, первым заместителем должностного лица Департамента, в соответствии с графиком, утвержденным приказом Департамента.

7.2. К участию в личном приеме должностным лицом Департамента, первым заместителем должностного лица Департамента могут привлекаться члены Общественного совета при Департаменте, о чем в обязательном порядке уведомляется гражданин и делается запись в карточке личного приема.

7.3. Информация о местах личного приема граждан, а также о графике приема, размещается на официальном сайте Департамента, на информационных стендах.

7.4. Организацию личного приема граждан должностным лицом Департамента, первым заместителем должностного лица Департамента, обеспечивает помощник, который осуществляет: предварительную запись на личный прием на основании письменного или устного обращения гражданина с изложением вопроса по существу, документальное обеспечение, которое включает в себя: составление карточки личного приема (Приложение к настоящему Порядку), внесение информации о результатах рассмотрения обращения в карточку личного приема.

7.5. Регистрацию карточки личного приема в СЭД, контроль за рассмотрением устного и письменного обращения гражданина, поступившего во время личного приема, обеспечивает Отдел.

7.6. В случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.7. В случае, если в обращении поставлены вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица Департамента, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке он может обратиться.

7.8. Решение об окончании рассмотрения обращения принимает должностное лицо Департамента, проводившее личный прием, путем снятия карточки личного приема с контроля.

7.9. Рассмотрение устного обращения гражданина считается завершенным, когда гражданину, с его согласия, дан устный ответ в ходе личного приема или направлен письменный ответ.

7.10. Рассмотрение письменного обращения, принятого в ходе личного приема гражданина, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.»

2. Отделу правовой, организационной и кадровой работы (Старкова Ю.Р.) довести до сведения заинтересованных лиц настоящий приказ согласно Приложению.

3. Ответственность за исполнение приказа возложить на руководителей структурных подразделений Депкультуры Югры (Михайлова Н.Н., Шумилкина И.И., Степановская Н.И., Старкова Ю.Р., Берендеева Е.А., Солоневич М.А. Морозова А.Н., Кривулько А.Н., Ворнакова А.Н.).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Кибкало И.А., первого заместителя директора Департамента.

Директор Департамента



Н.М. Казначеева

Приложение
к приказу Депкультуры Югры
от 14.04.2017 № 09-02-133/01-09

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

к приказу Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о внесении изменений в приказ Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 января 2017 года № 09-ОД-13/01-09 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих в Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

1. Михайлова Наталия Николаевна, начальник управления по вопросам культурной политики и культурных ценностей;
2. Шумилкина Ирина Ивановна, начальник управления финансово-экономической и аналитической деятельности;
3. Старкова Юлия Романовна, и.о. начальника отдела правовой, организационной и кадровой политики;
4. Степановская Надежда Ивановна, начальник отдела финансового обеспечения;
5. Берендеева Елена Андреевна, начальника отдела музеев, библиотек, выставочной деятельности и историко-культурного наследия;
6. Кривулько Александр Николаевич, начальник планово-экономического отдела;
7. Солоневич Марина Анатольевна, начальник отдела профессионального искусства и народного творчества;
8. Морозова Александра Николаевна, заместитель начальника управления – начальник отдела программ развития культуры и информационно-аналитической деятельности;
9. Ворнакова Анна Николаевна, начальник отдела художественного образования.

Рассылку подготовил:

Консультант отдела правовой,
организационной и кадровой работы Депкультуры Югры
Батенева Юлия Александровна, тел. 8(3467)335451

«___» _____ 20__ г.