



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтруд ЛНР)**

ПРИКАЗ

«04» июля 2019

№ 95

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
23.07.2019 за № 349/2898

**О комиссии по вопросам рассмотрения обращений граждан
в Министерстве труда и социальной политики
Луганской Народной Республики**

Во исполнение Закона Луганской Народной Республики от 21.10.2014 № 32-1 «Об обращениях граждан» (с изменениями), руководствуясь Инструкцией о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики, утверждённой приказом Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики от 20.03.2017 № 59, зарегистрированной в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 10.04.2017 за № 175/1226, подпунктом 40 пункта 3.1, подпунктом 16 пункта 4.1 Положения о Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики в новой редакции, утверждённого постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 30 сентября 2016 года № 519 (с изменениями), в целях совершенствования и повышения эффективности системы делопроизводства по рассмотрению обращений граждан
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по вопросам рассмотрения обращений граждан в Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики.

2. Управлению делами Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики предоставить данный приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С.А. Малахова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства труда и
социальной политики
Луганской Народной Республики
от 04.07.2019 № 95

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
23.07.2019 за № 349/2898

Положение
о комиссии по вопросам рассмотрения обращений граждан в
Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной
Республики

I. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам рассмотрения обращений граждан в Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) создается из числа должностных лиц Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики (далее – Минтруд ЛНР).

При формировании состава комиссии следует учитывать следующие структурно-должностные особенности:

Председатель Комиссии – Министр труда и социальной политики Луганской Народной Республики (далее – Министр), либо заместитель Министра, курирующий в соответствии с распределением полномочий управление делами Минтруда ЛНР;

заместитель Председателя Комиссии – начальник управления делами;

члены Комиссии:

непосредственный руководитель структурного подразделения, отвечающего за работу с обращениями граждан;

руководители структурных подразделений Минтруда ЛНР;

секретарь Комиссии – должностное лицо управления делами, отвечающее за работу с обращениями граждан.

Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом Минтруда ЛНР.

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом по рассмотрению неоднократных обращений граждан и принятию по ним соответствующих решений.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, Законом Луганской Народной Республики от 21.10.2014 № 32-І «Об обращениях граждан» (с изменениями), Положением о Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 30 сентября 2016 года № 519 (с изменениями), Инструкцией о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики, утвержденной приказом Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики от 20.03.2017 № 59, зарегистрированной в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 10.04.2017 за № 175/1226, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Луганской Народной Республики.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии обеспечивает отдел обращений граждан, делопроизводства и архивной работы Минтруда ЛНР.

1.5. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами имеет право:

давать заключения о обоснованности очередного обращения и направлять Министру предложения о прекращении переписки в целом или по отдельному вопросу в случае рассмотрения повторных обращений от одного и того же гражданина, если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему неоднократно (два раза и более) давали письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и в обращении по одному и тому же вопросу не приводятся новые доводы или обстоятельства;

вносить предложения Министру о привлечении должностных лиц Минтруда ЛНР к ответственности за нарушение действующего законодательства Луганской Народной Республики об обращениях граждан;

приглашать на заседания Комиссии должностных лиц Минтруда ЛНР, которые рассматривали обращение, и, в случае необходимости, гражданина, который подал обращение;

направлять, в случае необходимости, за подписью Председателя Комиссии приглашения к участию в заседаниях Комиссии представителей иных органов (учреждений, организаций, прочее).

II. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии

2.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания. О времени и месте проведения заседания члены Комиссии оповещаются заранее, но не позднее чем за 1 день до даты проведения заседания. Оповещение осуществляет секретарь Комиссии.

2.2. Все решения Комиссии принимаются путем открытого голосования.

2.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

2.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от утвержденного приказом Минтруда ЛНР состава Комиссии.

2.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.

2.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

2.7. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

2.8. Председатель Комиссии:
осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
утверждает повестку дня заседания Комиссии;
назначает дату заседания Комиссии;
исполняет иные полномочия с целью обеспечения работы Комиссии.

2.9. Заместитель председателя Комиссии:
исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;
наделён всеми правами и обязанностями членов Комиссии.

2.10. Секретарь Комиссии:
осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;
оформляет протоколы заседаний Комиссии;
формирует материалы к заседаниям Комиссии, оповещает членов о времени и месте проведения заседаний, обеспечивает хранение протоколов заседаний;

информирует членов Комиссии и приглашенных о повестке, дате и месте проведения заседания и направляет материалы к заседанию;
проверяет полноту предоставляемых документов;
исполняет иные полномочия с целью обеспечения работы Комиссии.

2.11. Секретарь Комиссии не имеет право голоса.

2.12. В период отсутствия секретаря Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии, назначаемый по решению председателя Комиссии с сохранением права голоса.

III. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами, необходимыми для деятельности Комиссии;

вносить предложения Комиссии о переносе рассмотрения неоднократного обращения граждан и принятии решения по нему на другое заседание в связи с необходимостью истребования дополнительных материалов;

вносить предложения Комиссии о необходимости привлечения к участию в деятельности Комиссии экспертов и специалистов;

вносить предложения относительно организации деятельности Комиссии;
выражать в письменном виде свое мнение относительно принятого Комиссией решения, которое является неотъемлемой частью протокола.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

принимать личное участие в заседании Комиссии и его подготовке;
при осуществлении деятельности руководствоваться принципами законности, беспристрастности, независимости и профессионализма;
голосовать на заседаниях Комиссии.

Начальник управления делами
Министерства труда и социальной политики
Луганской Народной Республики

И.В. Гарганов