



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2019

г. Тамбов

№ 662

Об утверждении Порядка досудебного оспаривания решений, действий (бездействия) органов исполнительной власти области, их руководителей, должностных лиц администрации области, государственных гражданских служащих администрации области, подведомственных администрации области учреждений, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, и(или) их руководителей

В целях реализации физическими и юридическими лицами права на досудебное оспаривание решений, действий (бездействия) органа государственной власти, организации, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностного лица, государственного служащего, а также определения механизма рассмотрения в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, их руководителей, должностных лиц администрации области, государственных гражданских служащих администрации области, подведомственных администрации области учреждений, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, и(или) их руководителей, подаваемых гражданами (организациями) в вышестоящий в порядке подчиненности высший орган исполнительной власти области или должностному лицу в соответствии с частью первой статьи 218 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок досудебного оспаривания решений, действий (бездействия) органов исполнительной власти области, их руководителей, должностных лиц администрации области, государственных гражданских служащих администрации области, подведомственных администрации области учреждений, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, и(или) их руководителей согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации области от 31.08.2007 № 969 «Об утверждении Положения о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов

исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников»;

от 20.03.2012 № 306 «О внесении изменений в постановление администрации области от 31 августа 2007 г. № 969 «Об утверждении Положения о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников»;

от 17.04.2013 № 371 «О внесении изменений в Положение о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников»;

от 03.12.2014 № 1516 «О внесении изменений в Положение о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников».

3. Рекомендовать органам исполнительной власти области разработать и утвердить порядки досудебного оспаривания решений, действий (бездействия) должностных лиц и государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, подведомственных им учреждений, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, и руководителей указанных учреждений.

4. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
области О.О.Иванов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации области
от 04.06.2019 № 662

Порядок
досудебного оспаривания решений, действий (бездействия) органов исполнительной власти области, их руководителей, должностных лиц администрации области, государственных гражданских служащих администрации области, подведомственных администрации области учреждений, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, и(или) их руководителей (далее — Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет механизм рассмотрения в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, должностных лиц администрации области и государственных гражданских служащих администрации области, подведомственных администрации области учреждений, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, и(или) их руководителей, подаваемых гражданами (организациями) в вышестоящий в порядке подчиненности высший орган исполнительной власти области или должностному лицу в соответствии с частью первой статьи 218 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее — жалобы).

1.2. Для целей настоящего Порядка под жалобой понимается просьба гражданина (организации) о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов.

1.3. В соответствии с настоящим Порядком рассматриваются жалобы на:
решения органов исполнительной власти области, структурных подразделений администрации области, за исключением решений администрации области;

действия (бездействие) первых заместителей главы администрации области, заместителей главы администрации области, руководителей структурных подразделений администрации области, государственных гражданских служащих администрации области;

действия (бездействие) органов исполнительной власти области и(или) их руководителей;

решения, действия (бездействие) подведомственных администрации области учреждений, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, и(или) их руководителей.

1.4. В соответствии с настоящим Порядком не рассматриваются жалобы на:

решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц, государственных гражданских служащих указанных органов в сфере предоставления государственных услуг, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его филиалов и их работников;

решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц, государственных гражданских служащих указанных органов в сфере правоотношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Тамбовской области, ее прохождением и прекращением;

постановления по делам об административных правонарушениях, в отношении которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрен иной порядок обжалования.

1.5. Требования к содержанию жалоб определяются Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.6. После поступления жалобы в администрацию области ее регистрация производится департаментом государственных и муниципальных услуг, информационных технологий, связи и документооборота аппарата главы администрации области.

Регистрация жалобы производится в течение трех дней с момента ее поступления в администрацию области.

1.7. После регистрации жалоба незамедлительно направляется в правовой департамент аппарата главы администрации области (далее по тексту Порядка — правовой департамент), который проверяет жалобу на ее соответствие положениям пунктов 1.3, 1.5 настоящего Порядка.

В случае, если жалоба соответствует положениям указанных пунктов, ее рассмотрение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Жалоба, не отвечающая положениям пунктов 1.3, 1.5 настоящего Порядка, сопроводительным письмом правового департамента в течение трех дней с момента ее поступления в правовой департамент возвращается в департамент государственных и муниципальных услуг, информационных технологий, связи и документооборота аппарата главы администрации области для ее последующего направления на рассмотрение в исполнительный орган государственной власти области (структурное подразделение администрации области), подведомственное администрации области учреждение, к компетенции которых относится рассмотрение вопросов, поставленных в жалобе.

1.8. Жалобы, по которым принято к рассмотрению в судебном порядке заявление о том же предмете, в том числе, по которым вынесены судебные акты, остаются без рассмотрения, о чем сообщается подателю жалобы.

2. Порядок рассмотрения жалоб на решения органов исполнительной власти области, структурных подразделений администрации области, за исключением решений администрации области

2.1. Жалоба на решение органа исполнительной власти области, структурного подразделения администрации области, за исключением решения администрации области (далее в настоящем разделе – жалоба), подается в администрацию области или на имя главы администрации области.

2.2. После поступления жалобы в правовой департамент, соответствующей положениям пунктов 1.3, 1.5 настоящего Порядка, правовой департамент информирует орган исполнительной власти области, структурное подразделение администрации области, решение которого оспаривается (далее в настоящем разделе — орган исполнительной власти, структурное подразделение), о поступлении жалобы, о ее существовании и предлагает органу исполнительной власти, структурному подразделению:

представить объяснения по жалобе и заверенную копию оспариваемого решения;

рассмотреть вопрос о полной или частичной отмене, об изменении или признании утратившим силу оспариваемого решения;

представить обоснование законности оспариваемого решения.

2.3. Орган исполнительной власти, структурное подразделение в течение трех дней со дня получения информации о поступлении жалобы представляет в правовой департамент свои объяснения по жалобе, заверенную копию оспариваемого решения, а также обоснование законности оспариваемого решения.

2.4. Правовой департамент анализирует содержание жалобы и представленные органом исполнительной власти, структурным подразделением материалы.

По итогам анализа правовой департамент готовит одно из следующих заключений:

о необоснованности жалобы и соответствии полностью или в части оспариваемого решения органа исполнительной власти, структурного подразделения (далее в настоящем разделе – оспариваемое решение) правовому акту;

об обоснованности жалобы и несоответствии полностью или в части оспариваемого решения правовому акту.

Если для подготовки заключения необходимы дополнительные материалы, правовым департаментом направляются соответствующие запросы, в том числе и подателю жалобы.

Органы исполнительной власти, структурные подразделения, подведомственные органам исполнительной власти и администрации области

учреждения обязаны направить ответ на запрос правового департамента в течение трех дней со дня его поступления.

2.5. В заключении излагается существо жалобы, позиция органа исполнительной власти, структурного подразделения, основания, по которым правовой департамент делает вывод о необоснованности жалобы и о соответствии оспариваемого решения правовому акту или об обоснованности жалобы и о несоответствии оспариваемого решения правовому акту.

2.6. Заключение об обоснованности жалобы и о несоответствии оспариваемого решения правовому акту направляется правовым департаментом для согласования первому заместителю главы администрации области (заместителю главы администрации области), координирующему и контролирующему деятельность органа исполнительной власти, структурного подразделения, решение которого оспаривается в жалобе (далее в настоящем разделе — заместитель главы администрации области), в срок, не превышающий пятнадцать дней со дня поступления жалобы в правовой департамент.

Заместителем главы администрации области заключение рассматривается в течение пяти дней со дня его поступления.

После согласования заключения заместителем главы администрации области заключение направляется главе администрации области, который в течение пяти дней утверждает заключение либо дает поручение о подготовке заключения о необоснованности жалобы и о соответствии оспариваемого решения правовому акту по основаниям, указанным в поручении главы администрации области.

Если заместитель главы администрации области не соглашается с заключением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, им в течение пяти дней готовится заключение о необоснованности жалобы и о соответствии оспариваемого решения правовому акту.

Документы, указанные в абзацах первом, четвертом настоящего пункта, направляются главе администрации области для рассмотрения и принятия решения.

Глава администрации области в случае согласия с заключением заместителя главы администрации области, утверждает заключение заместителя главы администрации области, в случае несогласия — утверждает заключение правового департамента.

В случае, если главой администрации области подписано заключение правового департамента, глава администрации области дает поручение органу исполнительной власти, структурному подразделению о подготовке проекта постановления главы администрации области об отмене оспариваемого решения или о приостановлении действия оспариваемого решения на период его приведения в соответствие с правовым актом, которому он противоречит (далее — проект постановления).

Орган исполнительной власти, структурное подразделение обеспечивают подготовку и подписание проекта постановления в течение трех дней со дня дачи главой администрации области поручения о подготовке проекта постановления.

2.7. Заключение о необоснованности жалобы и о соответствии оспариваемого решения правовому акту направляется для согласования заместителю главы администрации области.

Заместителем главы администрации области заключение рассматривается в течение пяти дней со дня его поступления.

После согласования заключения заместителем главы администрации области заключение направляется главе администрации области, который утверждает заключение либо дает поручение о подготовке заключения об обоснованности жалобы и о несоответствии оспариваемого решения правовому акту по основаниям, указанным в поручении главы администрации области.

Если заместитель главы администрации области не соглашается с заключением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, им в течение пяти дней готовится заключение об обоснованности жалобы и несоответствии оспариваемого решения правовому акту.

Документы, указанные в абзацах первом, четвертом настоящего пункта, направляются главе администрации области для рассмотрения и принятия решения.

Глава администрации области в случае согласия с заключением заместителя главы администрации области, утверждает заключение заместителя главы администрации области, в случае несогласия — утверждает заключение правового департамента.

В случае, если главой администрации области подписано заключение заместителя главы администрации области, глава администрации области дает поручение органу исполнительной власти, структурному подразделению о подготовке проекта постановления.

Орган исполнительной власти области, структурное подразделение обеспечивают подготовку и подписание проекта постановления в течение трех дней со дня дачи главой администрации области поручения о подготовке проекта постановления.

2.8. В проект постановления подлежит включению поручение о проведении в отношении руководителя органа исполнительной власти, структурного подразделения служебной проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и указывается на недопустимость принятия решений, противоречащих действующему законодательству.

2.9. Правовой департамент информирует подателя жалобы о результатах ее рассмотрения посредством направления ответа с приложением копии заключения о необоснованности жалобы и о соответствии оспариваемого решения правовому акту либо выписки из постановления главы администрации

области об отмене или о приостановлении действия оспариваемого решения (далее — постановление главы администрации области). Копия и выписка из указанных документов подлежат заверению в установленном порядке.

2.10. Жалоба должна быть рассмотрена по существу не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы в администрации области.

Срок рассмотрения жалобы, установленный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен не более чем на тридцать дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы принимается главой администрации области.

2.11. До принятия главой администрации области решения по жалобе орган исполнительной власти, структурное подразделение вправе принять одно из следующих решений:

- об отмене оспариваемого решения;
- о внесении изменений в оспариваемое решение;
- о признании утратившим силу оспариваемого решения.

В этом случае орган исполнительной власти, структурное подразделение в течение трех дней со дня принятия решения направляет заверенную его копию в правовой департамент, который информирует подателя жалобы о принятом органом исполнительной власти, структурным подразделением решении и направляет в его адрес заверенную копию указанного решения. Копия решения об отмене оспариваемого решения, о внесении в него изменений или о признании его утратившим силу заверяется органом исполнительной власти, структурным подразделением.

В указанном случае жалоба по существу не рассматривается, о чем сообщается подателю жалобы.

2.12. Заключение и постановление главы администрации области по жалобе на решение органа исполнительной власти, структурного подразделения может быть оспорено в судебном порядке.

3. Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) первых заместителей главы администрации области, заместителей главы администрации области, руководителей структурных подразделений администрации области, государственных гражданских служащих администрации области

3.1. Жалоба на действия (бездействие) первых заместителей главы администрации области, заместителей главы администрации области, руководителей структурных подразделений администрации области, государственных гражданских служащих администрации области (далее в настоящем разделе — жалоба), подается в администрацию области или на имя главы администрации области и рассматривается комиссией администрации области, создаваемой распоряжением администрации области на период рассмотрения жалобы (далее в настоящем разделе — комиссия).

Председателем комиссии является для первых заместителей главы администрации области, заместителей главы администрации области — глава администрации области; для руководителей структурных подразделений администрации области и государственных гражданских служащих администрации области — первый заместитель главы администрации области (заместитель главы администрации области), координирующий и контролирующий деятельность структурного подразделения администрации области, в котором замещает должность лицо, чьи действия (бездействие) оспариваются в жалобе.

В состав комиссии включается представитель правового департамента.

Общая координация работы комиссии возлагается на председателя комиссии, обеспечение деятельности комиссии на правовой департамент, если жалоба рассматривается на действия (бездействие) первых заместителей главы администрации области, заместителей главы администрации области, руководителей структурных подразделений администрации области; на структурное подразделение администрации области, если жалоба рассматривается на действия (бездействие) государственного гражданского служащего администрации области, и этот государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы в этом структурном подразделении администрации области (далее в настоящем разделе — подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии).

3.2. После поступления жалобы в правовой департамент, соответствующей положениям пунктов 1.3, 1.5 настоящего Порядка, подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, в течение двух дней готовит проект распоряжения администрации области о создании комиссии и информирует первого заместителя главы администрации области, заместителя главы администрации области, руководителя структурного подразделения администрации области или государственного гражданского служащего администрации области, действия (бездействие) которого оспариваются (далее в настоящем разделе — должностное лицо), о поступлении жалобы, о ее существовании, и предлагает должностному лицу представить свои объяснения по жалобе.

3.3. Должностное лицо вправе представить свои объяснения по жалобе в подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, в течение трех дней со дня получения должностным лицом информации о поступлении жалобы.

3.4. Подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, на основании жалобы и объяснений должностного лица (в случае их поступления) готовит служебную записку по жалобе, с указанием в ней существования жалобы, позиции должностного лица, а также основания, по которым жалоба может быть признана необоснованной (обоснованной) (далее в настоящем разделе — служебная записка).

Если для подготовки служебной записки необходимы дополнительные материалы, подразделением, обеспечивающим деятельность комиссии, направляются соответствующие запросы, в том числе и подателю жалобы.

Органы исполнительной власти области, областные государственные учреждения обязаны направить ответ на запрос подразделения, обеспечивающего деятельность комиссии, в течение трех дней со дня поступления запроса.

Служебная записка готовится подразделением, обеспечивающим деятельность комиссии, в срок, не превышающий пятнадцать дней со дня поступления жалобы в подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии.

3.5. Подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, в течение двух дней со дня подготовки служебной записки направляет ее и все материалы по жалобе в комиссию.

3.6. Жалоба и материалы по ней, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, который принимает одно из следующих решений:

о проведении дополнительного сбора материалов по поступившей жалобе;

о рассмотрении жалобы на заседании комиссии.

3.7. При принятии решения о проведении дополнительного сбора материалов по поступившей жалобе председатель комиссии дает поручение подразделению, обеспечивающему деятельность комиссии, о сборе дополнительных материалов по жалобе.

3.8. При принятии решения о рассмотрении жалобы на заседании комиссии председатель комиссии назначает дату и время заседания комиссии и дает подразделению, обеспечивающему деятельность комиссии, поручение о рассылке материалов по жалобе членам комиссии.

Материалы по жалобе рассылаются подразделением, обеспечивающим деятельность комиссии, в течение двух дней со дня получения поручения, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.10. На заседание комиссии приглашается должностное лицо.

На заседания комиссии в случае необходимости приглашаются податель жалобы, сотрудники структурных подразделений администрации области, органов исполнительной власти области, к компетенции которых относятся изложенные в жалобе вопросы, иные заинтересованные лица.

3.11. Жалоба должна быть рассмотрена комиссией по существу не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы в администрации области.

В случае невозможности вынесения решения по существу, комиссия может принять решение об отложении рассмотрения жалобы на срок,

необходимый для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отложения.

Общий срок рассмотрения жалобы, установленный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен не более чем на тридцать дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы принимается комиссией коллегиально и оформляется протоколом.

3.12. При рассмотрении жалобы комиссия изучает (анализирует) следующие вопросы:

требование подателя жалобы о признании действий (бездействия) должностного лица нарушающими его права, свободы и законные интересы;

причины и условия, способствовавшие совершению оспариваемых действий (бездействия);

соответствие (несоответствие) оспариваемых действий (бездействия) правовому акту;

права и законные интересы, которые, по мнению подателя жалобы, нарушаются оспариваемыми действиями (бездействием);

обстоятельства, которые послужили основанием для подателя жалобы считать, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные доводы и обстоятельства, касающиеся рассматриваемой жалобы.

3.13. До момента вынесения решения комиссии податель жалобы имеет право отказаться от жалобы. В этом случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению, о чем председатель комиссии извещает всех заинтересованных лиц.

3.14. После рассмотрения жалобы председатель комиссии объявляет рассмотрение жалобы законченным и предлагает членам комиссии, присутствующим на заседании комиссии, путем открытого голосования принять решение о необоснованности жалобы и соответствии оспариваемых действий (бездействия) должностного лица правовому акту или об обоснованности жалобы и несоответствии оспариваемых действий (бездействия) должностного лица правовому акту.

3.15. В случае принятия комиссией решения об обоснованности жалобы и о несоответствии действий (бездействия) должностного лица правовому акту, комиссия принимает дополнительное решение о направлении копии протокола:

главе администрации области в отношении первых заместителей главы администрации области, заместителей главы администрации области для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания и(или) даче им поручения о принятии мер к устранению причин и условий, способствующих совершению (допущению) действий (бездействия), признанными несоответствующими правовому акту;

в департамент государственной, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата главы администрации области в отношении руководителей структурных подразделений администрации

области, государственных гражданских служащих администрации области для проведения служебной проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и направления предложений лицу, осуществляющему руководство деятельностью должностного лица, о принятии мер к устранению причин и условий, способствующих совершению (допущению) действий (бездействия), признанных несоответствующими правовому акту.

В проведении служебной проверки не могут участвовать лица, входящие в состав комиссии.

3.16. Решение комиссии по жалобе оформляется протоколом в течение трех дней со дня его вынесения, подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

3.17. Копия протокола заседания комиссии не позднее следующего дня после его подписания направляется должностному лицу и в подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии.

Подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, информирует подателя жалобы о результатах ее рассмотрения посредством направления ответа с приложением выписки из протокола заседания комиссии, заверенной в установленном порядке.

3.18. Если жалоба подана на действия (бездействие) руководителя правового департамента и(или) государственного гражданского служащего правового департамента, то такая жалоба направляется заместителю главы администрации области, координирующему и контролирующему деятельность правового департамента, для совершения действий, предусмотренных пунктами 3.2, 3.4, 3.5, 3.8, 3.17 настоящего Порядка.

3.19. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

4. Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) органов исполнительной власти области и(или) их руководителей

4.1. Жалобы на действия (бездействие) органов исполнительной власти области и(или) их руководителей рассматриваются в порядке, определенном разделом 3 настоящего Порядка, с учетом особенностей, указанных в пунктах 4.2 - 4.6 настоящего Порядка.

4.2. Жалоба на действия (бездействие) органов исполнительной власти области и(или) их руководителей (далее в настоящем разделе — орган исполнительной власти области) подается в администрацию области или на имя главы администрации области и рассматривается комиссией администрации области, создаваемой распоряжением администрации области на период рассмотрения жалобы (далее в настоящем разделе — комиссия).

4.3. Председателем комиссии является глава администрации области.

Общая координация работы комиссии возлагается на заместителя главы администрации области, координирующего и контролирующего деятельность органа исполнительной власти области (далее — курирующий заместитель главы администрации области), действия (бездействие) которого оспариваются в жалобе, обеспечение деятельности комиссии — на правовой департамент.

В состав комиссии включается представитель правового департамента.

Лицо, обеспечивающее деятельность комиссии, готовит проект распоряжения администрации области о создании комиссии.

4.4. Служебная записка с указанием в ней существа жалобы, позиции органа исполнительной власти области, а также оснований, по которым жалоба может быть признана необоснованной (обоснованной) (далее в настоящем разделе — служебная записка) готовится правовым департаментом.

Служебная записка готовится и направляется курирующему заместителю главы администрации области для согласования в срок, не превышающий пятнадцать дней со дня поступления жалобы в правовой департамент.

Курирующий заместитель главы администрации области изучает служебную записку и по результатам изучения принимает одно из следующих решений:

- о согласовании служебной записки и ее направлении со всеми материалами по жалобе в комиссию;

- о проведении дополнительного сбора материалов по поступившей жалобе и повторном представлении служебной записки для согласования.

4.5. На заседание комиссии приглашается руководитель органа исполнительной власти области, действия (бездействие) которого оспариваются.

На заседания комиссии в случае необходимости приглашаются податель жалобы, сотрудники исполнительных органов государственной власти области, к компетенции которых относятся изложенные в жалобе вопросы, иные заинтересованные лица.

4.6. В случае принятия комиссией решения об обоснованности жалобы и о несоответствии действий (бездействия) органа исполнительной власти области правовому акту, комиссия принимает дополнительное решение о направлении копии протокола в департамент государственной, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата главы администрации области для проведения в отношении руководителя органа исполнительной власти области служебной проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и даче поручения курирующему заместителю главы администрации области о принятии мер к устранению причин и условий, способствующих совершению (допущению) действий (бездействия) органа исполнительной власти области, признанных несоответствующими правовому акту.

В проведении служебной проверки не могут участвовать лица, входящие в состав комиссии.

5. Порядок рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) подведомственных администрации области учреждений, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, и(или) их руководителей

5.1. Жалоба на решения, действия (бездействие) подведомственных администрации области учреждений, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, и(или) их руководителей (далее в настоящем разделе — жалоба и подведомственные учреждения) подается в администрацию области или на имя главы администрации области, или на имя руководителя структурного подразделения администрации области, которым осуществляются функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, и рассматривается комиссией администрации области, создаваемой распоряжением администрации области на период рассмотрения жалобы (далее в настоящем разделе — комиссия).

Председателем комиссии является для подведомственного учреждения, непосредственно координируемого и контролируемого главой администрации области, - глава администрации области; для подведомственного учреждения, функции и полномочия учредителя которых осуществляют структурные подразделения администрации области, — заместитель главы администрации области, координирующий и контролирующий деятельность такого структурного подразделения администрации области.

В состав комиссии включается представитель правового департамента.

Общая координация работы комиссии возлагается на председателя комиссии, обеспечение деятельности комиссии возлагается на правовой департамент, если контроль и координация деятельности подведомственного учреждения осуществляются непосредственно главой администрации области, на структурное подразделение администрации области, если этим структурным подразделением администрации области обеспечивается реализация администрацией области функций и полномочий учредителя соответствующего подведомственного учреждения (далее в настоящем разделе — подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии).

5.2. После поступления жалобы, соответствующей положениям пунктов 1.3, 1.5 настоящего Порядка, подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, в течение двух дней готовит проект распоряжения администрации области о создании комиссии и информирует руководителя подведомственного учреждения о поступлении жалобы, о ее существовании и предлагает ему представить свои объяснения по жалобе.

5.3. Подведомственное учреждение представляет свои объяснения по жалобе в подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, в течение трех дней со дня получения информации о поступлении жалобы.

5.4. Подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, на основании жалобы и объяснений подведомственного учреждения готовит служебную записку по жалобе с указанием в ней существа жалобы, позиции подведомственного учреждения, а также основания, по которым жалоба может быть признана необоснованной (обоснованной) (далее в настоящем разделе — служебная записка).

Если для подготовки служебной записки необходимы дополнительные материалы, подразделением, обеспечивающим деятельность комиссии, направляются соответствующие запросы, в том числе и подателю жалобы.

Органы исполнительной власти области, областные государственные учреждения и предприятия обязаны направить ответ на запрос подразделения, обеспечивающего деятельность комиссии, в течение трех дней со дня его поступления.

Служебная записка готовится подразделением, обеспечивающим деятельность комиссии, в срок, не превышающий пятнадцать дней со дня регистрации жалобы в администрации области.

5.5. Подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, в течение двух дней со дня подготовки служебной записки направляет служебную записку и все материалы по жалобе в комиссию.

5.6. Жалоба и материалы по ней, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, который принимает одно из следующих решений:

- о проведении дополнительного сбора материалов по поступившей жалобе;

- о рассмотрении жалобы на заседании комиссии.

5.7. При принятии решения о проведении дополнительного сбора материалов по поступившей жалобе председатель комиссии дает поручение подразделению, обеспечивающему деятельность комиссии, о сборе дополнительных материалов по жалобе.

5.8. При принятии решения о рассмотрении жалобы на заседании комиссии председатель комиссии назначает дату и время заседания комиссии и дает подразделению, обеспечивающему деятельность комиссии, поручение о рассылке материалов по жалобе членам комиссии.

Материалы по жалобе рассылаются подразделением, обеспечивающим деятельность комиссии, в течение двух дней со дня получения поручения, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.10. На заседание комиссии приглашается руководитель подведомственного учреждения.

На заседания комиссии в случае необходимости приглашаются податель жалобы, сотрудники структурных подразделений администрации области, подведомственного учреждения, органов исполнительной власти области и иные заинтересованные лица.

5.11. Жалоба должна быть рассмотрена комиссией по существу не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы в администрации области.

В случае невозможности вынесения решения по существу, комиссия может принять решение об отложении рассмотрения жалобы на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отложения.

Общий срок рассмотрения жалобы, установленный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен не более чем на тридцать дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы принимается комиссией коллегиально и оформляется протоколом.

5.12. При рассмотрении жалобы комиссия изучает (анализирует) следующие вопросы:

требование подателя жалобы о признании решений, действий (бездействия) подведомственного учреждения нарушающими его права, свободы и законные интересы;

причины и условия, способствовавшие совершению оспариваемых решений, действий (бездействия);

соответствие (несоответствие) оспариваемых решений, действий (бездействия) правовому акту;

права и законные интересы, которые, по мнению подателя жалобы, нарушаются оспариваемыми решениями, действиями (бездействием);

обстоятельства, которые послужили основанием для подателя жалобы считать, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные доводы и обстоятельства, касающиеся рассматриваемой жалобы.

5.13. До момента вынесения решения комиссии податель жалобы имеет право отказаться от жалобы. В этом случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению, о чем председатель комиссии извещает всех заинтересованных лиц.

5.14. После рассмотрения жалобы председатель комиссии объявляет рассмотрение жалобы законченным и предлагает членам комиссии, присутствующим на заседании комиссии, путем открытого голосования принять решение о необоснованности жалобы и соответствии оспариваемых решений, действий (бездействия) подведомственного учреждения правовому акту или об обоснованности жалобы и несоответствии оспариваемых решений, действий (бездействия) подведомственного учреждения правовому акту.

5.15. В случае принятия комиссией решения об обоснованности жалобы и о несоответствии решений, действий (бездействия) подведомственного учреждения правовому акту комиссия принимает дополнительные решения:

о направлении копии протокола в департамент государственной, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата главы администрации области и подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, для рассмотрения вопроса о применении к руководителю подведомственного учреждения мер дисциплинарной ответственности в порядке статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации;

о даче поручения руководителю подведомственного учреждения о принятии мер к устранению причин и условий, способствующих принятию, совершению (допущению) решений, действий (бездействия) подведомственного учреждения, признанными несоответствующими правовому акту;

о даче поручения руководителю подведомственного учреждения принять решение об отмене оспариваемого решения полностью или его части или о признании утратившим силу оспариваемого решения по основаниям, указанным в решении комиссии.

5.16. Решение комиссии по жалобе оформляется протоколом в течение трех дней со дня его вынесения, подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

5.17. Копия протокола заседания комиссии не позднее следующего дня после его подписания направляется руководителю подведомственного учреждения и в подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии.

Подразделение, обеспечивающее деятельность комиссии, информирует подателя жалобы о результатах ее рассмотрения посредством направления ответа с приложением выписки из протокола заседания комиссии, заверенной в установленном порядке.

5.18. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.