

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы электронной приемной
на официальном сайте управления образования администрации
муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронной приемной устанавливает порядок осуществления приема, регистрации и рассмотрения обращений граждан, направленных через Электронную приемную.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 28.12.2013г.), от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 28.12.2013г.), законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года №2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в Краснодарском крае», нормативными актами администрации муниципального образования Туапсинский район, Положением об управлении образования администрации муниципального образования Туапсинский район в новой редакции (утверждено Решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 25 октября 2013 года № 32, изменено Решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 25 сентября 2014 года № 180), Гражданским Кодексом Российской Федерации.

1.3. Основные термины, используемые в Положении об электронной приемной:

- Электронная приемная – раздел Сайта, предназначенный для приема обращений граждан в электронной форме, вспомогательный способ подачи обращений граждан в адрес управления образования;
- Интернет-обращение – обращение, отправленное в электронной форме с использованием раздела Сайта (Электронная приемная);
- заявитель – автор обращения, персональные данные которого указаны в Интернет-обращении;
- отправитель – пользователь персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, направивший Интернет-обращение.

2. Требования к оформлению Интернет-обращения отправителем

2.1. При оформлении Интернет-обращения необходимо заполнить соответствующие поля формы обратной связи раздела Электронная приемная.

2.2. При заполнении полей формы указываются персональные данные заявителя.

2.3. Интернет-обращения граждан, поступившие в Электронную приемную, должны содержать следующие реквизиты:

- фамилия, имя, отчество заявителя (обязателен для заполнения);
- электронный адрес заявителя (обязателен для заполнения);
- тема обращения;
- текст обращения.

2.4. Датой Интернет-обращения является дата отправки заполненной формы электронного сообщения.

2.5. Интернет-обращение не должно содержать вложенных файлов.

3. Прием и рассмотрение Интернет-обращений

3.1. Через Электронную приемную поступают обращения граждан, которые администратором Сайта распечатываются, ответственным сотрудником регистрируются в приемной управления образования в Журнале приема, регистрации и рассмотрения Интернет-обращений граждан и передаются начальнику управления образования для дальнейшей работы в установленном законодательством порядке.

3.2. Не подлежат регистрации и рассмотрению Интернет-обращения, в которых:

- указаны неполные или недостоверные данные об электронном адресе или фамилии, имени и отчестве заявителя;
- указаны вопросы, не относящиеся к ведению управления образования;
- отсутствуют конкретные заявления, жалобы, предложения;
- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностных лиц и членов их семей;
- содержатся предложения рекламного характера;
- содержатся нечитаемый текст, нерасшифрованные сокращения;
- текст написан по-русски с использованием латиницы, набран целиком заглавными буквами, не разбит на предложения;
- содержатся вопросы, рассмотрение которых невозможно без дополнительных документов.

3.3. В соответствии с резолюцией начальника управления образования Интернет-обращение передается из приемной управления образования исполнителю для подготовки ответа.

3.4. Ответ на обращение, поступившее через Электронную

приемную, после согласования с заместителем начальника управления образования регистрируется в Журнале приема, регистрации и рассмотрения Интернет-обращений и отправляется ответственным лицом на электронный адрес обратившегося гражданина не позднее 30 дней со дня регистрации Интернет-обращения в журнале приема, регистрации и рассмотрения Интернет-обращений.

3.5. Ответственность за своевременное рассмотрение обращения возлагается на исполнителей, которым оно было передано.

3.6. Вопросы и ответы на обращения граждан в Электронную приемную по согласованию с заместителем начальника управления образования **выборочно** могут быть опубликованы на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

Необходимость опубликования таких ответов определяется информативностью, новизной и значимостью содержащихся в них сведений с целью ознакомления с ними граждан и уменьшения числа повторных обращений в Электронную приемную по тем же вопросам.

3.7. Для опубликования на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район в разделе «Электронная приемная» вопросов и ответов на обращения граждан в Электронную приемную в сектор информационно-методической работы МКУ «КРО Туапсинского района» направляется заявка по утвержденной форме (Приложение № 1).

Заместитель начальника
управления образования



О.В.Крапивина

Приложение № 1 к Положению
об организации работы
электронной приемной на
официальном сайте
управления образования
администрации
муниципального образования
Туапсинский район

Заявка на публикацию вопросов/ответов на официальном сайте
управления образования администрации муниципального образования
Туапсинский район

Данные лица, производящего заявку	
Ф.И.О.	
Должность	
Данные лица, ответственного за содержательную часть материалов	
Ф.И.О.	
Должность	
E-mail	
Контактный телефон	
Краткие сведения о материале	
Дата публикации (предполагаемая)	
Подраздел для публикации	
Текст вопроса	
Текст ответа	

Дата направления материалов

« _____ » _____