Утверждено
Решением Общественного совета
при Федеральном агентстве
по рыболовству
Протокол заседания № 5
от «01» июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О приёмной членов Общественного совета при Федеральном агентстве по рыболовству

1. Общие положения

1.1. Приемная членов Общественного совета при Федеральном агентстве по рыболовству и (далее - Приемная) выполняет консультативно-разъяснительную и информационную функции путем:

предоставления справочной информации и разъяснений гражданам Российской Федерации (далее - граждане) и представителям организаций по вопросам компетенции Общественного совета при Федеральном агентстве по рыболовству (далее - Общественный совет);

организации и проведения личного приема граждан членами Общественного совета.

1.2. Работа Приемной организуется заместителем Председателя Общественного совета.

1.3. Деятельность Приемной осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением об Общественном совете при Федеральном агентстве по рыболовству, настоящим Положением.

2. Основные задачи Приемной

2.1. Содействие в реализации конституционного права граждан на обращение.

2.2. Повышение открытости, доступности и гласности деятельности Общественного совета.

2.3. Повышение информированности и доверия граждан к деятельности Общественного совета.

2.4. Формирование положительного имиджа Общественного совета как

открытого и эффективного субъекта Общественного контроля.

2.5. Проведение приема граждан, предоставление им консультаций и оказание содействия по вопросам о компетенции и деятельности Общественного совета;

2.6. Организация и проведение личного приема граждан членами Общественного совета.

2.7. Проведение анализа и обобщения поступившей в Приемную информации по тематике обращений граждан в целях подготовки отчета по результатам рассмотрения обращений граждан.

2.8. Обобщение и распространение положительного опыта по совершенствованию работы с обращениями граждан.

3. Функции Приемной

3.1. Предоставление справочной информации гражданам в ходе приема в рамках установленной компетенции.

3.2. Ведение записи на личный прием к членам Общественного совета.

3.3. Ведение учета приема граждан членами Общественного совета, обращений граждан в Общественный совет.

3.4. Взаимодействие со структурными подразделениями Росрыболовства по вопросам деятельности Общественного совета.

3.5. Направление часто задаваемых вопросов в Общественный совет для подготовки типовых ответов и размещении их на информационных ресурсах Общественного совета.

3.6. Подготовка на основании поступивших материалов предложений по рассмотрению на заседании актуальных проблем по вопросам деятельности Общественного совета.

3.7. Подготовка ежегодных обзоров обращений граждан в Общественный совет.

3.8. Оказание методической помощи членам Общественного совета, осуществляющим прием граждан.

3.9. Изучение опыта работы с общественностью и обращениями граждан, проводимой другими субъектами общественного контроля.

4. Организация работы Приемной

4.1. Организация работы Приемной возлагается на заместителя Председателя, который:

организует работу Приемной;

взаимодействует с членами Общественного совета и структурными подразделениями Росрыболовства для выполнения поставленных задач;

оказывает методическую помощь членам Общественного совета по приему граждан;

готовит предложения по совершенствованию работы Приемной.

4.2. Лица, обеспечивающие деятельность Приемной, обязаны:

вносить в карточку приема граждан в ходе проведения приема дату приема, время приема, данные о заявителе, краткое содержание изложенных заявителем сведений, краткое содержание предоставленной информации;

соблюдать правила культуры речи и делового этикета;

принимать в пределах меры для получения заявителем ответа на поставленные им вопросы;

разъяснять гражданину его право на письменное обращение в Общественный совет и порядок такого обращения в случае, если ответ на поставленные гражданином вопросы не может быть дан устно;

разъяснять гражданину его право на обращение в государственные органы или органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией в случае, если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Общественного совета;

выдавать по просьбе заявителя, пришедшего на прием, копию карточки приема граждан;

проинформировать заявителя, что может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

предупреждать заявителя, что в случае его грубого, агрессивного поведения прием может быть прекращен.

4.3. Ведение приема может сопровождаться аудио- и видеозаписью, о чем заявитель уведомляется до начала приема.

4.4. Для осуществления своих полномочий Приемная имеет право запрашивать и использовать в своей работе необходимую информацию от Общественного совета Росрыболовства.

5. Осуществление приема граждан

5.1. Прием граждан проводится по мере поступления обращений по телефону или на электронную почту Приемной.

5.2. Содержание изложенных заявителем сведений и краткое содержание предоставленной информации заносится в карточку приема гражданина.

5.3 Порядок обращения в Приемную:

за разъяснениями и справками граждане могут обращаться по телефонам Приемной или на электронную почту;

граждане могут лично прийти на прием к членам Общественного совета, в Приемную по предварительной записи по телефону или посредством электронной почты Приемной.