Приложение 1

к приказу

от 26.04.2011г. № 25

ПОРЯДОК

ДОСУДЕБНОГО ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ

СЛУЖАЩИХ КОМИТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

Настоящий Порядок направлен на обеспечение реализации прав физических и юридических лиц на досудебное обжалование действий (бездействия), решений государственных гражданских служащих Комитета государственного заказа Вологодской области (далее - гражданские служащие Комитета).

Настоящий Порядок не распространяется на жалобы, поданные в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Порядок разработан в рамках административной реформы в органах исполнительной государственной власти области в целях реализации постановления Правительства области от 19 февраля 2010 года № 170 «О порядке досудебного обжалования действий (бездействия), решений органов исполнительной государственной власти области и (или) их руководителей».

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

заявитель - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин,

лицо без гражданства либо его представитель, юридическое лицо вне зависимости от его организационно-правовой формы, общественное объединение, не являющееся юридическим лицом, обратившееся в Комитет государственного заказа Вологодской области (далее - Комитет) с жалобой на действия (бездействие), решения гражданских служащих Комитета;

жалоба - просьба заявителя о восстановлении или защите его прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, нарушенных действиями (бездействием), решениями гражданских служащих Комитета.

комиссия по рассмотрению жалоб физических и юридических лиц на действия (бездействие), решения государственных гражданских служащих Комитета (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный на основании Приказа Комитета государственного заказа области от 26.04.2011 г. № 25 для рассмотрения жалоб заявителей.

1. Заявитель имеет право обратиться в Комитет с жалобой на действия (бездействие), решения гражданских служащих Комитета, если, по его мнению, такие действия (бездействие), решения нарушают его права, свободы или законные интересы либо права, свободы или законные интересы других лиц.

Такие жалобы подлежат рассмотрению Комиссией. Состав комиссии утверждается приказом Комитета и возглавляется заместителем председателя Комитета.

К действиям (решениям) гражданских служащих Комитета, которые рассматриваются Комиссией, относятся коллегиальные и единоличные действия (решения), в том числе представление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

нарушены права, свободы или законные интересы заявителя;

созданы препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод;

незаконно на заявителя возложена какая-либо обязанность.

Комиссией также рассматривается бездействие гражданских служащих Комитета, если оно повлекло за собой вышеуказанные последствия.

1. Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется бесплатно.
2. Комиссия не рассматривает по существу жалобы на действия (бездействие), решения гражданских служащих Комитета в следующих случаях:

имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

ранее подобная жалоба была рассмотрена Комиссией (с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям);

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению;

в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица, наименование юридического лица, общественного объединения, не являющегося юридическим лицом, направившего жалобу, почтовый адрес, г.о которому должен быть направлен ответ;

жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета либо Комиссии;

рассмотрение поставленного в жалобе вопроса связано с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если причины, по которым жалоба на действия (бездействие), решения гражданских служащих Комитета не была рассмотрена Комиссией по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

1. Жалоба гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином, лицом без гражданства подается в порядке, предусмотренном Административным регламентом исполнения государственной функции по рассмотрению обращений граждан Комитетом государственного заказа Вологодской области, утвержденным приказом Комитета государственного заказа Вологодской области от 26 марта 2010 года № 17.

Жалоба юридическим лицом, общественным объединением, не являющимся юридическим лицом, подается в письменной форме или форме электронного документа. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование Комитета, наименование юридического лица, общественного объединения, фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица, общественного объединения, адрес электронной почты, если ответ (или уведомление) должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, если ответ (или уведомление) должен быть направлен в письменной форме, излагается суть жалобы и требования.

Жалоба должна быть подписана руководителем юридического лица, общественного объединения или его представителем, уполномоченным в установленном порядке.

К жалобе прилагаются документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица, общественного объединения, не являющегося юридическим лицом (или их копии). В случае необходимости в подтверждение доводов, изложенных в жалобе, прилагаются документы и материалы либо их копии.

К жалобе в электронной форме документы и материалы представляются в электронной форме либо направляются в письменной форме или копии указанных документов и материалов.

В жалобе заявителем могут быть также указаны номера контактных телефонов, факсов, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

1. Жалоба направляется заявителем по адресу: 160009 г. Вологда, ул.

Мальцева, д. 52 почтовым отправлением или по адресу электронной почты: [komitet@gz.gov35.ru](mailto:komitet@gz.gov35.ru) либо подается заявителем лично в приемную Комитета государственного заказа области (г. Вологда, ул. Мальцева, д. 52, каб.

601).

1. Жалоба регистрируется в течение одного календарного дня с момента поступления специалистом, ответственным за делопроизводство в Комитете, и не позже следующего дня со дня регистрации передается председателю Комитета.
2. Председатель Комитета выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, и поручает проведение проверки одному из членов Комиссии.
3. Жалоба должна быть рассмотрена Комиссией по существу не позднее 20 календарных дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка. Срок рассмотрения жалобы также может быть продлен председателем Комитета уполномоченным им лицом) в случаях и порядке, указанных в части 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения.

При рассмотрении жалоб соблюдаются сроки рассмотрения отдельных обращений, указанные в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. Комиссия возвращает жалобу в случае, если жалоба подписана или подана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание, подачу.

Возвращение жалобы заявителю не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой после устранения обстоятельств, сослуживших основанием для возвращения жалобы.

1. Комиссия откладывает рассмотрение жалобы в случае, если: заявитель, просивший о рассмотрении жалобы в его присутствии, не явился на заседание Комиссии по уважительным причинам и Комиссия признает невозможным рассмотрение жалобы в его отсутствие;

заявителем или гражданским служащим Комитета, действия (бездействие), решения которого обжалуются, не предоставлены документы, необходимые для рассмотрения жалобы по существу.

Рассмотрение жалобы откладывается на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих рассмотрению жалобы. При этом общий срок рассмотрения жалобы Комиссией не должен превышать 25 календарных дней со дня ее регистрации.

1. До момента вынесения Комиссией решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.
2. Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

формирует повестку дня очередного заседания Комиссии;

дает поручения членам Комиссии и секретарю Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии.

1. Секретарь Комиссии:

составляет проект повестки дня заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

извещает в письменной форме о времени и месте заседания Комиссии иных участвующих в заседании лиц не позднее, чем за 3 дня до даты заседания Комиссии;

исполняет поручения председателя Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии.

1. Член Комиссии:

выполняет поручения председателя Комиссии;

участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседание Комиссии, и материалов к заседанию Комиссии;

участвует в заседании Комиссии и принятии Комиссией решения.

Член Комиссии имеет право:

вносить предложения по повестке дня заседания Комиссии, порядку обсуждения вопросов;

получать информацию и материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, от председателя и секретаря Комиссии;

излагать письменно свою позицию по рассматриваемым Комиссией вопросам.

1. Член Комиссии не участвует в рассмотрении жалобы, если: жалоба подана в отношении его действий (бездействия), решения; жалоба подана в отношении действий (бездействия), решения лица, которое находится в непосредственном подчинении члена комиссии;

им подана жалоба;

он и заявитель (представитель заявителя) состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в браке, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого;

лично, прямо или косвенно заинтересован в рассмотрении жалобы либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнения в его объективности и беспристрастности.

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.
2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В том случае, когда замещение председателя Комиссии его заместителем невозможно, члены Комиссии открытым голосованием большинством от числа присутствующих на заседании членов Комиссии избирают председательствующего, который осуществляет все полномочия, предоставленные настоящим Порядком председателю Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются по решению председателя Комиссии на иного члена Комиссии.

1. На заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
2. На заседания Комиссии приглашаются заявитель, гражданский служащий Комитета, действия (бездействие), решения которого обжалуются в досудебном порядке, руководитель структурного подразделения, в котором работает гражданский служащий, действия (бездействие), решения которого обжалуются в досудебном порядке.

На заседания Комиссии могут приглашаться иные должностные лица Комитета, специалисты, эксперты, обладающие информацией, необходимой для рассмотрения жалобы по существу.

1. На гражданского служащего Комитета, действия (бездействие) и (или) решения которого обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

1. В ходе рассмотрения жалобы исследуются доказательства, заслушиваются результаты проверки, осуществленной по поручению председателя Комитета одним из членов Комиссии, мнение руководителя структурного подразделения, в котором работает лицо, чьи действия (бездействие), решения обжалуются, мнения иных присутствующих на заседании Комиссии лиц.
2. В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых Комиссия устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.
3. После исследования всех доказательств председатель Комиссии объявляет рассмотрение жалобы законченным, и Комиссия удаляется для принятия решения, о чем объявляется присутствующим.

Комиссия выносит решение непосредственно в день окончания рассмотрения жалобы, вынесение решения не может быть перенесено на более поздний срок.

Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос, при равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе письменно изложить свою позицию.

О принятом Комиссией решении объявляется на том же заседании, в котором закончено рассмотрение жалобы.

1. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об оставлении жалобы без рассмотрения по существу при наличии оснований, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

б) о возвращении жалобы заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка;

в) об отложении рассмотрения жалобы при наличии оснований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка;

г) о прекращении рассмотрения жалобы при наличии оснований, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка;

д) по результатам рассмотрения жалобы по существу:

рекомендовать признать действия (бездействие), решения гражданского служащего Комитета не соответствующими требованиям действующего законодательства, повлекшими нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя, и обязать руководителя соответствующего структурного подразделения Комитета совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя в установленный срок;

рекомендовать признать действия (бездействие), решения гражданского служащего Комитета соответствующими требованиям законодательства.

1. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и представляется на утверждение председателю Комитета в течение 3 дней со дня его принятия.

После утверждения председателем Комитета протокола заседания Комиссии решение считается принятым.

1. Секретарь Комиссии с учетом сроков, указанных в Федеральном законе от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии с принятым решением по результатам рассмотрения жалобы готовит и направляет заявителю письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов либо соответствующее уведомление.

Ответ (или уведомление) на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

1. В соответствии с принятым по результатам рассмотрения жалобы решением руководитель соответствующего структурного подразделения Комитета, в котором работает гражданский служащий Комитета, чьи действия (бездействие), решения обжалуются, обязан обеспечить исполнение гашения (совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя) и проинформировать об этом председателя Комитета в установленный решением срок.
2. Текущий контроль за исполнением решений о признании действий (бездействия), решений гражданского служащего Комитета не соответствующими требованиям действующего законодательства, повлекшими нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя, осуществляет заместитель председателя Комитета.
3. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим Порядком, может быть обжаловано в установленном порядке в суд.
4. Обжалование действий (бездействия), решений гражданского служащего Комитета в соответствии с настоящим Порядком не является препятствием для обжалования в судебном порядке.