

**Памятка**  
**О порядке рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие)**  
**Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения**  
**культуры «Музей-усадьба С.В.Рахманинова «Ивановка»**

В соответствии с «Положением о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействия) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников», утвержденным постановлением администрации области от 31.08.2007 № 696 (далее - Положение) могут быть обжалованы в досудебном порядке:

Действия (бездействие) Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения культуры «Музей-усадьба С. В. Рахманинова «Ивановка»

Жалоба подаётся на имя начальника управления культуры и архивного дела области / Управление культуры и архивного дела области  
ул. Советская, 76, Тамбов,  
Тамбовская область, 392000  
Начальнику управления культуры и архивного дела области  
Ю. Н. Голубеву

Действия (бездействие) работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения культуры «Музей-усадьба С. В. Рахманинова «Ивановка»

Жалоба подаётся на имя директора Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения культуры «Музей-усадьба С. В. Рахманинова «Ивановка»  
Директору Ермакову Александру Ивановичу

1. В жалобе, подающейся гражданином в порядке досудебного обжалования, должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество гражданина;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть жалобы, включая информацию о:

нарушении прав и свобод гражданина (организации);

создании препятствий к осуществлению гражданином (организацией) его прав и свобод;

незаконном возложении на гражданина (организацию) какой-либо обязанности или незаконном привлечении к ответственности;

личная подпись гражданина;

дата подготовки жалобы.

К жалобе, подающейся гражданином в порядке досудебного обжалования, могут быть приложены документы и материалы, подтверждающие позицию гражданина, либо их копии.

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

2. Жалобы, не отвечающие требованиям пункта 1 настоящей Памятки, рассматриваются в общем порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Поступившая в Учреждение жалоба регистрируется в течение трех дней со дня ее поступления.

3.1. После регистрации жалоба направляется руководителю Учреждения, который поручает ее рассмотрение должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

3.2. Уполномоченное должностное лицо по рассмотрению жалоб проверяет жалобу на соответствие требованиям, установленным Положением, и в случае, если поступившая жалоба соответствует указанным требованиям, информирует должностное лицо, действия (бездействие) которого обжалуется в жалобе (далее — должностное лицо), о поступлении жалобы и о существовании данной жалобы, а также предлагает должностному лицу представить свои объяснения по жалобе.

Если жалоба не соответствует требованиям, установленным Положением, она рассматривается уполномоченным должностным лицом по рассмотрению жалоб в общем порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3. Должностное лицо представляет свои объяснения по жалобе уполномоченному должностному лицу по рассмотрению жалоб в течение пяти дней со дня получения информации о поступлении жалобы в Учреждение.

3.4. Уполномоченное должностное лицо по рассмотрению жалоб анализирует содержание жалобы и объяснений на жалобу должностного лица и готовит

заклучение о необоснованности (обоснованности) жалобы и соответствии (несоответствии) оспариваемых решений, действий (бездействия) должностного лица нормативному правовому акту (далее — заключение).

Если для подготовки заключения необходимы дополнительные материалы, уполномоченным должностным лицом по рассмотрению жалоб направляются соответствующие запросы, в том числе и заявителю жалобы.

3.5. Заключение готовится уполномоченным должностным лицом по рассмотрению жалоб в срок, не превышающий двадцать дней со дня регистрации жалобы в Учреждении.

В заключении излагается существо жалобы, позиция должностного лица, основания, по которым уполномоченное должностное лицо по рассмотрению жалоб делает вывод о необоснованности (обоснованности) жалобы и соответствии (несоответствии) оспариваемых решений, действий (бездействия) должностного лица нормативному правовому акту.

3.6. Если уполномоченное должностное лицо по рассмотрению жалоб делает вывод о необоснованности жалобы и о соответствии оспариваемых решений, действий (бездействия) должностного лица нормативному правовому акту, оно готовит соответствующее заключение. Указанное заключение направляется для принятия решения руководителю Учреждения, который в случае согласия с заключением утверждает его либо, в случае несогласия с заключением, дает поручение о подготовке по основаниям, указанным в поручении, заключения об обоснованности жалобы и о несоответствии оспариваемых решений, действий (бездействия) должностного лица нормативному правовому акту и о подготовке проекта правового акта Учреждения об утверждении указанного заключения.

3.7. Если заключение содержит вывод уполномоченного должностного лица по рассмотрению жалоб об обоснованности жалобы и о несоответствии оспариваемых решений, действий (бездействия) должностного лица нормативному правовому акту, уполномоченное должностное лицо по рассмотрению жалоб готовит проект правового акта Учреждения об утверждении данного заключения. Указанное заключение и проект правового акта Учреждения направляются для принятия решения руководителю Учреждения, который, в случае согласия с заключением подписывает проект правового акта Учреждения об его утверждении либо в случае несогласия с заключением дает поручение о подготовке по основаниям, указанным в поручении, заключения о необоснованности жалобы и о соответствии оспариваемых действий (бездействия) должностного лица нормативному правовому акту.

3.8. В случае, если руководитель Учреждения принял решение о необоснованности жалобы и о соответствии оспариваемых действий (бездействия) должностного лица нормативному правовому акту и утвердил соответствующее заключение, уполномоченное должностное лицо по рассмотрению жалоб информирует об этом заявителя жалобы и направляет в его адрес заверенную Учреждением копию указанного заключения.

3.9. В случае, если руководитель Учреждения принял решение об обоснованности жалобы и о несоответствии оспариваемых действий (бездействия) должностного лица нормативному правовому акту и подписал правовой акт Учреждения об утверждении соответствующего заключения, уполномоченное должностное лицо по рассмотрению жалоб информирует об этом заявителя жалобы и направляет в его адрес заверенную Учреждением копию указанного правового акта Учреждения.

3.10. Если жалоба подана на решение, действия (бездействие) уполномоченного должностного лица по рассмотрению жалоб, то такая жалоба рассматривается непосредственно руководителем Учреждения в порядке, установленном Положением.

3.11. В случае, если руководитель Учреждения принял решение об обоснованности жалобы и о несоответствии оспариваемых действий (бездействия) должностного лица нормативному правовому акту и подписал акт Учреждения об утверждении соответствующего заключения, руководитель Учреждения должен решить вопрос о наложении на работника Учреждения, действия которого признаны несоответствующими нормативному правовому акту, соответствующего дисциплинарного взыскания, а также дать поручение о принятии мер по исправлению ситуации, вызванной действиями (бездействием) работника Учреждения, признанными несоответствующими нормативному правовому акту.

3.12. Решение руководителя Учреждения по жалобе на действия (бездействие) должностного лица принимается в срок, не превышающий тридцать дней со дня регистрации жалобы в Учреждении.

3.13. Решение руководителя Учреждения по жалобе на действия (бездействие) должностного лица может быть оспорено в судебном порядке либо в порядке, определенном Положением.

3.14. Жалоба, подающаяся гражданином в порядке досудебного обжалования, государственной пошлиной не облагается и рассматривается бесплатно.

Решение, принятое по жалобе гражданина, поданной в порядке досудебного обжалования, может быть обжаловано гражданином в судебном порядке, а также в досудебном порядке — в Управлении культуры и архивного дела Тамбовской области (должностному лицу).

4. Приём граждан осуществляют:

директор Ермаков Александр Иванович — каждый вторник с 14.00 до 17.00 (кабинет директора)

заместитель директора Самохин Андрей Михайлович — каждый первый вторник месяца с 14.00 до 17.00 (кабинет заместителя директора)

заместитель директора Обьедкова Ирина Петровна — каждый первый четверг месяца с 14.00 до 17.00 (кабинет заместителя директора)

Телефон для справок 8 915 864 10 55.