

Об утверждении Правил приема граждан в органах финансовой полиции

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства финансовой полиции Республики Казахстан от 7 марта 2003 года N 49. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 апреля 2003 года N 2235. Утратил силу - приказом Председателя Агентства РК по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция) от 19.09.2005г. N 204

Извлечение из приказа Председателя Агентства РК по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция) от 19.09.2005г. N 204

"В соответствии с Указом Президента Республики Казахстан, имеющим силу Закона, "О порядке рассмотрения обращений граждан", а также Законом Республики Казахстан "Об административных процедурах", в целях совершенствования работы по рассмотрению обращений и приему граждан в органах финансовой полиции Республики Казахстан, ПРИКАЗЫВАЮ:

3. Признать утратившим силу приказ Председателя Агентства финансовой полиции Республики Казахстан от 7 марта 2003 года N 49 "Об утверждении Правил приема граждан в органах финансовой полиции"...

П р е д с е д а т е л ь " .

В целях дальнейшего совершенствования работы с обращениями граждан, уменьшения количества жалоб и их оперативного рассмотрения, руководствуясь подпунктом 5) пункта 3 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об органах финансовой полиции Республики Казахстан", приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема граждан в органах финансовой полиции (далее - Правила).

2. Установить, что запись на личный прием граждан руководством Агентства финансовой полиции Республики Казахстан (далее - Агентство), Департаментов финансовой полиции по областям, городам Астаны, Алматы, на транспорте и Академии финансовой полиции (далее - территориальные органы) ведется

канцеляриями Секретариата Агентства и соответствующих подразделений территориальных органов, путем заполнения карточек учета приема граждан согласно приложению 1 к Правилам.

Прием граждан руководством Агентства производится в определенные дни и часы, по графику, утвержденному Председателем Агентства.

3. Начальникам территориальных органов:

1) создать необходимые условия для приема и рассмотрения обращений г р а ж д а н ;

2) обеспечить рассмотрение обращений граждан в порядке и сроки, установленные законодательством;

3) за 20 дней до начала очередного квартала представлять в канцелярию Секретариата Агентства для сведения квартальные графики приема граждан, предусматривающие прием граждан первыми руководителями не реже одного раза в месяц, в остальные дни недели месяца - их заместителями по форме согласно приложению 2 к Правилам;

4) ко 2 числу месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в канцелярию Секретариата Агентства информацию о результатах приема граждан первыми руководителями и их заместителями с приложением обобщенных данных по форме согласно приложению 3 к Правилам.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Председателя Агентства.

5. Приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Председатель

У т в е р ж д е н ы

приказом Председателя

Агентства финансовой

полиции

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 7 марта 2003 года N 49

П р а в и л а

приема граждан в органах финансовой полиции

Настоящие Правила приема граждан в органах финансовой полиции (далее - Правила) регламентируют порядок приема граждан в органах финансовой полиции, их учебных заведениях и иных подведомственных организациях системы органов финансовой полиции Республики Казахстан.

1. Организация приема граждан

1. Прием граждан в органах финансовой полиции осуществляется на принципах законности, уважения и соблюдения прав и свобод, достоинства человека и гражданина .

2. При приеме граждан по личным вопросам необходимо руководствоваться Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "Об органах финансовой полиции Республики Казахстан", Указом Президента Республики Казахстан, имеющим силу Закона, "О порядке рассмотрения обращений граждан", другими нормативными правовыми актами, регулирующими эти вопросы и настоящими Правилами.

3. В Агентстве финансовой полиции Республики Казахстан (далее - Агентство) прием граждан осуществляется Председателем и его заместителями, в Департаментах финансовой полиции по областям, городам Астаны, Алматы, на транспорте и Академии финансовой полиции (далее - территориальные и специализированные органы) - первыми руководителями и их заместителями не реже одного раза в месяц.

4. Прием граждан в Агентстве проводится согласно графику, утвержденному Председателем Агентства, в территориальных и специализированных органах - в соответствии с графиками приема граждан, утверждаемыми первыми руководителями территориальных и специализированных органов (приложение 2).

2. Порядок приема граждан

5. Должностным лицом, ведущим прием граждан, организуется заполнение карточки учета приема граждан (приложение 1), с указанием фамилии, имени, отчества гражданина, места его работы, должности, адреса проживания, номера телефона, краткого содержания обращения и результатов рассмотрения обращения гражданина.

6. Если заявление или жалоба могут быть разрешены с участием других государственных органов, то поднимаемые вопросы, изложенные гражданином в письменном виде, с сопроводительным письмом руководителя, проводящего прием, не позднее 5 дней направляются на рассмотрение соответствующему государственному органу, к компетенции которого относится решение поставленных в обращении вопросов. Об этом гражданин извещается письменно.

7. Запись ведется за три дня до приема граждан.

8. Поданные на приеме письменные обращения регистрируются и контроль за их разрешением осуществляется в соответствии с установленным в органах финансовой полиции порядком. Если заявление или жалоба не могут быть разрешены должностным лицом во время приема, они излагаются в письменной форме и с ними ведется работа как с письменными обращениями.

9. Должностное лицо, ведущее прием граждан, имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для рассмотрения обращений информацию;

информировать население, трудовые коллективы и средства массовой информации о состоянии работы с обращениями граждан;
взыскивать с гражданина по решению суда расходы, понесенные в связи с проверкой сообщений, содержащих заведомо ложные сведения.

10. Должностное лицо, ведущее прием граждан обязано:
принимать и рассматривать обращения граждан, в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами;
принимать законные и обоснованные решения;
обеспечить контроль за исполнением принятых решений;
сообщать гражданам о принятых решениях в письменной или устной форме;
не допускать обращение жалобы во вред лицу, подавшему жалобу, или в интересах которого она была подана;
не направлять жалобы должностным лицам, действия которых обжалуются;
исключить случаи возложения проверок на лиц, в отношении которых имеются основания полагать, что они не заинтересованы в объективном решении вопроса;
пресекать преследования граждан и членов их семей в связи с подачей обращения;
не разглашать сведения о личной жизни граждан без их согласия или сведения, составляющих иную, охраняемую законом, тайну, и другую информацию. Не допускается также установление данных о личности гражданина, не относящихся к обращению;
анализировать и обобщать обращения граждан, содержащиеся в них критические замечания, изучать общественное мнение с целью совершенствования работы и устранения причин, порождающих жалобы граждан;

систематически проверять состояние работы по рассмотрению обращений граждан.

11. Рассмотрение заявлений или жалоб осуществляется в срок до одного месяца, а по обращениям, не требующим дополнительного изучения и проверки не позднее 15 дней с момента их регистрации.

12. В тех случаях, когда необходимо проведение дополнительной проверки, сроки могут быть продлены лицом, принимавшим граждан, но не более чем на один месяц, о чем сообщается гражданину.

13. Гражданин, подавший обращение, вправе:
лично участвовать в его разбирательстве;
предоставлять дополнительные материалы в подтверждение обоснованности своего обращения;
получить мотивированный ответ в устной или письменной форме о принятом

р е ш е н и и ;

обжаловать решение, принятое по обращению, в вышестоящий орган или
вышестоящему _____ должностному _____ лицу;

обращаться в установленном законом порядке в суд на решения и действия
органов и должностных лиц, совершенные с нарушением закона.

14. Обращения граждан считаются разрешенными, когда рассмотрены
поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны ответы
гражданам. Повторные обращения, в которых не приводятся новые доводы или
вновь открывшиеся обстоятельства, по которым имеются исчерпывающие
материалы проверок и авторам в установленном порядке давались ответы,
п р о в е р к е _____ н е _____ п о д л е ж а т .

15. Если решение вопросов переносится на длительный срок, то обращение
ставится на дополнительный контроль по рапорту, справке или служебной
записке, вплоть до окончательного его исполнения.

16. Решение о прекращении производства по обращениям вправе принимать
Председатель Агентства или его заместители, в территориальных и
специализированных органах - начальники и их заместители.

П р и л о ж е н и е 1

к Правилам приема граждан
в органах финансовой полиции,
утвержденным приказом Председателя
Агентства финансовой полиции
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 7 марта 2003 г. N 49

К а р т о ч к а

учета приема граждан в _____
(наименование государственного органа)

N _____ " ____ " _____ 200__ года

дата записи на прием

Фамилия, имя, отчество гражданина _____

Место работы гражданина и занимаемая должность _____

Адрес проживания и N телефона _____

Краткое содержание обращения _____

Фамилия и инициалы, должность руководителя, к которому
гражданин желает записаться на прием _____

Дата приема, на которую гражданин желает записаться _____

Оборотная сторона карточки

Фамилия и инициалы, должность руководителя, фактически проводившего прием _____

Дата приема _____

Результаты рассмотрения обращения гражданина _____

П р и л о ж е н и е 2
к Правилам приема граждан
в органах финансовой полиции,
утвержденным приказом Председателя
Агентства финансовой полиции
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 7 марта 2003 г. N 49

Г р а ф и к
приема граждан руководителями органов финансовой полиции
на ____ квартал 200__ года

Наименование органа финансовой полиции	Ф.И.О. лица, проводящего прием дан	Должность лица, про- водящего прием граждан	Дата и время приема граждан	Местонахожде- ние органа финансовой полиции	Контакт- ный теле- фон

П р и л о ж е н и е 3
к Правилам приема граждан
в органах финансовой полиции,
утвержденным приказом Председателя

Агентства финансовой полиции
Республики Казахстан
от 7 марта 2003 г. N 49

Д а н н ы е

о результатах приема граждан руководителями _____
(наименование ОФП)
за ____ квартал 200__ года

Ф.И.О. лица, проводившего прием граждан	Должность лица, проводившего прием граждан	При- нято	Из числа принятых:	Вопрос решен	Прось- ба не	Направ- лено в	Дано разъяс-	Направ- лено в
			-----	чел.	удов-	подраз-	нение	другие
				Вопрос	удов-	подраз-	деление	органи-
				решен	летво-	деления		зации
				положи-	фина-			
				тельно	на	финан-		
				решен	с о в о й			
				положи-	п о л и ц и и			
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен				
				положи-				
				тельно				
				решен</				