

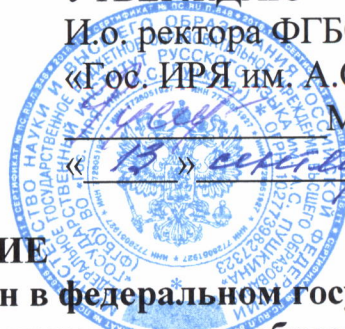
УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВПО

«Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»

М.Н. Русецкая

« 13 » сентября 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке рассмотрения обращений граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией гражданином (далее – гражданин) Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт), а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан, который распространяется на все обращения граждан, а также правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами, международным договором и иными федеральными законами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### 2. Право граждан на обращение

2.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в Институт.

2.2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

2.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

2.4. Рассмотрение обращений производится ректором или лицом его заменяющим.

2.5. Работники Института (проректора, руководители структурных подразделений), работающие с обращениями, несут ответственность за своевременность и полноту ответов заявителям по обращениям, находящимся у них на рассмотрении. Сведения, содержащиеся в обращениях, могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с обращениями. При уходе в отпуск или освобождении от занимаемой