***Режим работы ГБУ РО «Бюро судебно-медицинской экспертизы»***

**Дежурные службы:**

дежурный эксперт, дежурный санитар, химико-токсикологическое отделение, отдел доставки трупов – круглосуточно.

**Регистратура** отдела судебно-медицинской экспертизы трупов:

пн, вт, ср, чт, пт – с 08:00 до 16:30; сб, вс – с 08:00 до 13:00

**Подразделения**, участвующие в оказании платных медицинских услуг:

пн, вт, ср, чт, пт – с 14:00 до 16:00

***Приём граждан по личным вопросам***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДОЛЖНОСТЬ** | **Ф.И.О.** | **РАСПИСАНИЕ ПРИЁМА** | **МЕСТО ПРИЁМА** |
| Начальник  ГБУ РО «Бюро СМЭ» | **Крупнов**  **Николай Михайлович** | **Понедельник**  с 15:00 до 16:00 | 3-й этаж,  кабинет 302 |
| Заместитель начальника  по экспертной работе | **Сашин**  **Александр Викторович** | **Вторник**  с 15:00 до 16:00 | 2-й этаж,  кабинет 225 |
| Заместитель начальника по организационно-методической работе | **Свинцов**  **Александр Викторович** | **Среда**  с 15:00 до 16:00 | 3-й этаж,  кабинет 301 |
| Заместитель начальника по экономическим вопросам | **Алямовская Лариса Вячеславовна** | **Четверг**  с 15:00 до 16:00 | 2-й этаж,  кабинет 210 |
| Главный внештатный судебно-медицинский эксперт Министерства здравоохранения Рязанской области |  | **Пятница**  с 15:00 до 16:00 | 2-й этаж,  кабинет 202 |

Предварительная запись на приём производится по телефону **24-34-23**

В ГБУ РО «Бюро СМЭ» действует комиссия по рассмотрению жалоб и обращений граждан, функционирующая на основании Положения:

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии для рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан**

**в ГБУ РО «Бюро СМЭ»**

1.    Комиссия для рассмотрения обращений, заявлений и жалоб (далее ОЗЖ) граждан действует на постоянной основе:

2.    Состав комиссии:

*2.1.Председатель: начальник ГБУ РО «Бюро СМЭ» Крупнов Николай Михайлович,*

*2.2.Члены комиссии:*

*– заместитель начальника бюро по экспертной работе Сашин Александр Викторович;*

*– заместитель начальника бюро по организационно-методической работе Свинцов Александр Викторович,*

*‒ исполняющий обязанности заведующего отделом сложных (комплексных) экспертиз Митрофанов Алексей Владимирович,*

*‒ юрисконсульт бюро Савкин Борис Михайлович.*

3.                ОЗЖ на действия (бездействие) сотрудников ГБУ РО «Бюро СМЭ» (далее Бюро), подается на имя начальника Бюро.

4.                ОЗЖ, поступившее в Бюро, регистрируется в течение трех рабочих дней со дня ее поступления в приемной у секретаря начальника Бюро.

5.                После регистрации ОЗЖ направляется юрисконсульту Бюро для проверки на соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае несоответствия нормативным правовым требованиям ОЗЖ возвращается заявителю без рассмотрения с указанием причин.

6.                В случае соответствия ОЗЖ означенным требованиям, начальником Бюро поручается одному из членов комиссии (докладчику по делу) составление проекта заключения комиссии по существу изложенных претензий в ОЗЖ.

7.                Сотрудник, действия (бездействие) которого обжалуются в ОЗЖ, информируется докладчиком по делу о факте поступления и о существе ОЗЖ и о необходимости предоставления начальнику Бюро письменного объяснения в течение пяти рабочих дней.

8.                Сотрудник представляет в письменном виде свои объяснения по ОЗЖ начальнику Бюро в течение пяти рабочих дней со дня его информирования о поступлении ОЗЖ.

9.                Докладчик по делу анализирует содержание ОЗЖ и объяснения сотрудника и готовит проект заключения об обоснованности (отсутствии обоснованности) ОЗЖ и соответствии (несоответствии) оспариваемых действий (бездействия) сотрудника.

10.              Если для подготовки проекта заключения необходимы дополнительные материалы, докладчиком по делу направляются соответствующие запросы, в том числе и заявителю ОЗЖ.

11.              В заключении комиссии излагается существо ОЗЖ, позиция сотрудника, основания, по которым комиссия делает вывод о необоснованности (обоснованности) ОЗЖ.

12.              Заключение комиссии готовится в срок, не превышающий 28 календарных дней со дня регистрации ОЗЖ.

13.              По результатам Заключения комиссии докладчиком по делу готовится письменный ответ, который за подписью начальника Бюро направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации ОЗЖ.

14.              В случае выявления в действиях (бездействии) сотрудника нарушений требований нормативных правовых актов, комиссия принимает решение о применении мер дисциплинарного взыскания, приказ о котором готовится юрисконсультом Бюро.