|  |  |
| --- | --- |
|  | ***(указываем должность в родительном падеже)***  ***(звание при наличии)***  ***(ФИО должностного лица)***  *(Индекс, адрес места работы должностного лица)*  т. *(номер телефона, если известен)*  E-mail: *(адрес электронной почты , если известен)* |
|  | От *(фамилия, имя, отчество, воинское звание при наличии, занимаемую должность)*  *(Индекс, адрес проживания)*  т. *(номер телефона)*  E-mail: *(адрес электронной почты для поддержания связи)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

*если военнослужащий и обращаемся вышестоящему начальнику, то вместо Заявления пишется слово рапорт*

Настоящим информирую Вас о систематических нарушениях в \_\_\_\_\_\_\_\_ высшем военном училище \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – \_\_\_\_\_\_\_\_) Инструкции по делопроизводству в Вооруженных силах Российской Федерации (далее – Инструкция), утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 04.04.2017 года № 170.

Так, начальник юридической службы \_\_\_\_\_\_\_\_, который является представителем начальника \_\_\_\_\_\_\_\_ полковника \_\_\_\_\_\_\_\_, представил свои возражения на апелляционные жалобы по административным делам №№ \_\_\_\_\_\_\_\_ (приложение 1).

Согласно п. 295 Инструкции *«Служебные документы, выдаваемые на руки военнослужащим и лицам гражданского персонала (справки, копии служебных документов, предписания), регистрируются в журнале учета служебных документов (исходящих) (приложение № 10 к настоящей Инструкции)».*

Также п. 126 Инструкции установлено, что «*Исходящий служебный документ, независимо от того, оформлен он на бланке с угловым штампом или без него, должен иметь исходящий номер, в состав которого входит порядковый номер по журналу учета служебных документов (исходящих)».*

Однако, на поданных возражениях представителем начальника \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ указан один и тот же регистрационный номер «\_\_\_\_\_\_\_\_».

Соответственно, должностные лица \_\_\_\_\_\_\_\_ использовали один регистрационный номер для двух возражений, что является грубейшим нарушением требований ведения несекретного делопроизводства. Данные возражения, как служебные документы, не могли быть объединены в одно производство, так как, \_\_\_\_\_\_\_\_ гарнизонным военным судом данные вопросы рассматриваются в отдельных производствах.

Следует отметить, что \_\_\_\_\_\_\_\_года на имя начальника \_\_\_\_\_\_\_\_ управления был подан рапорт о нарушении ведения делопроизводства в \_\_\_\_\_\_\_\_ (приложение 2). В котором отмечались нарушения Инструкции, а именно п. 53, 95, 125.

На данное обращение было получено письмо от генерал-лейтенанта \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ года в котором он указал, что *«по результатам проверки отданы соответствующие указания»* (приложение 3)*.*

Согласно п. 4 ч. 1 ст. 10 Федерального закона № 59-ФЗ от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» *«Государственный орган, орган местного самоуправления* ***или должностное лицо: дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов****, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Федерального закона*».

В соответствии ст. 115 Дисциплинарного устава Вооруженных Сил Российской Федерации установлено, что «***обращение (предложение, заявление или жалоба) считается разрешенным****, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, по нему приняты необходимые меры и* ***даны исчерпывающие ответы в соответствии с законодательством Российской Федерации.***

***Отказ в удовлетворении запросов,******изложенных в обращении*** *(предложении, заявлении или жалобе), доводится до сведения подавшего его военнослужащего со ссылкой на законы Российской Федерации, другие нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) общевоинские уставы,* ***с указанием мотивов отказа и разъяснением порядка обжалования принятого решения».***

Как видно из письма № \_\_\_\_\_\_\_\_ результаты проверки остались неизвестны, а принятые по нему решения не были доведены.

Более того, в письмах отсутствует порядок обжалования принятых решений, что является нарушением порядка рассмотрения обращений.

Также, несмотря на *«отданные соответствующие указания»* генерал-лейтенантом \_\_\_\_\_\_\_\_ продолжается систематическое нарушение Инструкции.

Предполагаю, что начальник \_\_\_\_\_\_\_\_ Управления скрыл порядок обжалования принятых им решений, не сообщил результаты проведенных проверок и принятые решения, чтоб не подтверждать доводы \_\_\_\_\_\_\_\_.

Тем самым, возможно никакие меры по обращению от \_\_\_\_\_\_\_\_ года не применялись, а начальник \_\_\_\_\_\_\_\_ управления \_\_\_\_\_\_\_\_ пользуясь своим положением покрывает совершенные правонарушения должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании вышеизложенного,

ПРОШУ:

1. Провести проверку по фактам, изложенным в настоящем обращении, и принять меры по их устранению.

2. Проинформировать меня в письменной форме о результатах проведенной проверки, с указанием установленных нарушений, а также возможности восстановления нарушенных прав.

3. Принять меры для нормализации несекретного делопроизводства в \_\_\_\_\_\_\_\_ высшем военном училище \_\_\_\_\_\_\_\_.

4. В случае не подтверждения указанных доводов руководствоваться Федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и ст. 115 Дисциплинарного устава Вооруженных Сил Российской Федерации.

Приложения:

1. Возражения представителя начальника \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ на 6 л.

2. Рапорт в \_\_\_\_\_\_\_\_ управление по делопроизводству от \_\_\_\_\_\_\_\_ на 20 л.

3. Письмо начальника \_\_\_\_\_\_\_\_ Управления № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ на 1 л.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Занимаемая должность (звание), если обращение вышестоящему командованию*  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | подпись | (Инициалы и Фамилия) |