



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул. Центральная, 1
тел: (8272) 26230 Email: m.o.gumbet@mail.ru

" 20 " апрель 2017г.

№ 59

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О создании рабочей группы по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики и общественные посты

Во исполнение пункта 2.5 Протокола Комиссии по координации работы по противодействию коррупции МР «Гумбетовский район» **постановляю:**

1. Создать рабочую группу по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики и общественные посты.
2. Утвердить состав рабочей группы по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики и общественные посты (Приложение №1).
3. Утвердить Порядок работы рабочей группы по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики и общественные посты (Приложение №2).
4. Установить ящик для обращения граждан по вопросам коррупции в доступном месте, в рабочее время (с 9.00 по 17.00).
5. Помощнику Главы по вопросам коррупции, Алиеву Ш.А., довести до граждан информацию о функционировании и режиме работы специализированного ящика и общественного поста через средства массовой информации МР «Гумбетовский район».
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. Главы



А.М. Абдулкадыров



**Состав
рабочей группы по координации работы по противодействию коррупции МР
«Гумбетовский район»**

1. Алиев Ш.А. ✓ - Помощник Главы МР «Гумбетовский район» по вопросам коррупции, руководитель Рабочей группы
2. Сулайманов А.М. ✓ - Заместитель главы администрации МР «Гумбетовский район», ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3. Бегаев А.Б. - Делопроизводитель администрации СП «сельсовет «Мехельтинский», общественный комиссар при Общественном совете
4. Дайтмирзаев А.М. - Заместитель руководителя аппарата МР «Гумбетовский район», ответственный секретарь Рабочей группы
5. Ахмедов С.М. ✓ - Руководитель отдела ОО «Поддержка курса Главы РД» по Гумбетовскому району

Порядок работы рабочей группы по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики и об- щественные посты

Настоящий Порядок устанавливает правила работы Рабочей группы по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики и общественные посты (далее – Рабочая группа).

2. Специализированные ящики для приема письменных обращений устанавливаются в легкодоступных для граждан местах при входе в указанные органы и учреждения (организации). Общественные посты организуются соответствующим органом и его учреждениями для приема обращений, которые могут быть поданы в устном виде во время личного приема граждан.
3. Доступ граждан к специализированному ящику осуществляется в рабочее время с 9.00. до 17.00 часов, график и время приема общественного поста утверждается руководителем органа местного самоуправления МР «Гумбетовский район».
4. Информация о функционировании и режиме работы специализированного ящика и общественного поста доводится до сведения населения через средства массовой информации и в обязательном порядке размещается на официальном сайте МР «Гумбетовский район».
5. Специализированный ящик закрывается на навесной замок и опечатывается печатью соответствующего органа власти.
6. Специализированный ящик ежеквартально доставляется руководителем учреждения в Рабочую группу.
7. Состав Рабочей группы утверждается Главой МР «Гумбетовский район».
8. Выемка письменных обращений граждан производится только членами Рабочей группы и оформляется актом выемки обращений граждан из специализированного ящика согласно приложению к настоящему Порядку, после осуществления выемки ящик закрывается, опечатывается и передается обратно в учреждение (организацию).
9. Рабочая группа осуществляет предварительное рассмотрение письменных обращений граждан на наличие фактов коррупционной направленности и контактных данных адресата. При невозможности определить адресата или узнать его адрес, по которому можно направить ответ, органы власти освобождаются от обязанности давать ответ на такое обращение (ст. 11 Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

При этом следует учитывать, что в отношении анонимных сообщений, содержащих информацию о правонарушениях, Федеральный закон предусматривает исключение из общих правил. Анонимные сообщения о правонарушениях подлежат обязательной проверке для установления наличия или отсутствия признаков состава правонарушения. Поэтому, если в анонимном обращении приводится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии или лицах, подготавливающих, покушающихся или уже совершивших противоправное деяние, то обращение подлежит направлению правоохранительным органам для проверки.

Кроме того, письменные обращения граждан, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов.

11. Регистрация и учет поступивших через специализированные ящики и общественные посты письменных обращений осуществляется ответственным секретарем Рабочей группы посредством ведения журнала учета письменных и устных обращений граждан.

12. Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и содержать следующие реквизиты:

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата выемки (приема) обращения из специализированного ящика, дата получения устного обращения через общественный пост;
- 3) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;
- 4) адрес-заявителя и номер его контактного телефона;
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) отметка о принятых по обращению мерах (резолюция руководителя, отметка о направлении материалов в правоохранительные органы),

13. Обращения, содержащие информацию о фактах коррупционных правонарушений со стороны работников органа власти или учреждения, передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции соответствующего органа власти.

14. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, если не установлен иной срок.

15. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции органа местного самоуправления, оно направляется в орган государственной власти Республики Дагестан в соответствии с их компетенцией.

16. Запрещается направлять обращения граждан на рассмотрение в учреждение или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

17. В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Рабочей группы вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления.

18. Информацию о принятых мерах и дисциплинарных взысканиях, вынесенных по обращениям граждан, поступившим через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, ежеквартально направлять в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

19. Ежегодно на Комиссии по противодействию коррупции (Общественном совете) соответствующего органа местного самоуправления обеспечить обсуждение результатов реагирования на обращения граждан, поступившие за отчетный год.

по регистрации и предварительному рассмотрению
обращений граждан, поступающих через
специализированные ящики и общественные посты

**Акт
выемки обращений граждан из специализированного ящика
«Для обращений граждан по вопросам коррупции»**

« ____ » _____ 20 ____ года _____ ч, _____ мин.

В соответствии с Порядком работы рабочей группы по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики и общественные посты, Рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

произвела вскрытие специализированного ящика «Для обращений граждан по вопросам коррупции»,
расположенного _____ по _____ адресу:

_____.

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений ящика, наличие обращений граждан и их количество)

Акт составлен на _____ страницах в _____ экземплярах.

Подписи членов Рабочей группы:

_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /

Список поступивших обращений граждан

п/п	Ф.И.О. обратившегося	Обратный адрес	Примечание

**Список обращений переданных руководителю органа местного самоуправления
МР «Гумбетовский район» для рассмотрения и принятия решения о проведении проверки**

п/п	Ф.И.О. обратившегося	Обратный адрес	Примечание

