



## **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«02» май 2017г.

№45

**с.Дылым**

Во исполнения пункта 2.5 Протокола Комиссии Управления по вопросам координации работы по противодействию коррупции в Республике Дагестан, в целях единообразной организации работы с обращениями граждан, поступающими из через социализированные ящики и общественные посты, администрация муниципального района

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы Рабочих групп по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, сформированных в муниципальном образовании «Казбековский район» и подведомственным им учреждениях (организациях).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Казбековский район»

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на помощника главы администрации муниципального района Гайирбиева Г.Б.

**Глава**

**Г.Г. Мусаев**

**Порядок**  
**работы Рабочих групп по регистрации и предварительному**  
**рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные**  
**ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные**  
**посты, сформированных в муниципальном образовании «Казбековский район»**  
**и подведомственным им учреждениях (организациях).**

1. Настоящий Порядок устанавливает единые правила работы Рабочих групп по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан (далее - Рабочая группа органа), поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» (далее - специализированный ящик) и общественные посты, сформированных в муниципальном районе, подведомственных им учреждениях (организациях), а также в органах местного самоуправления сельских поселений.

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 главой муниципального района,

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 муниципального образования.

5. Специализированный ящик закрывается на навесной замок и опечатывается печатью соответствующего органа власти.

6. Специализированный ящик ежеквартально доставляется руководителем учреждения в Рабочую группу органа, образованную при соответствующем органе власти.

7. Состав Рабочей группы органа утверждается руководителем органа власти, который состоит из следующих лиц:

1) руководитель Рабочей группы органа (руководитель органа власти, либо помощник руководителя органа власти по вопросам противодействия коррупции);

2) ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) общественный комиссар при общественном совете соответствующего органа власти;

4) работник общего отдела (канцелярии) (ответственный секретарь Рабочей группы органа);

5) представители общественных организаций.

8. Выемка письменных обращений граждан производится только членами Рабочей группы органа власти и оформляется актом выемки обращений граждан из специализированного ящика согласно приложению к настоящему типовому Порядку, после осуществления выемки ящик закрывается, опечатывается и передается обратно в учреждение (организацию).

9. Рабочая группа органа 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 органа 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 власти, 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 органа власти 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 власти.

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 власти обеспечить обсуждение результатов реагирования на обращения граждан, поступившие за отчетный год.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Примерному порядку работы Рабочих групп по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, сформированных в муниципальном районе и подведомственных им учреждениях (организациях),

Акт

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

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

В соответствии с Примерным порядком работы Рабочих групп по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, сформированных в органах исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственных им учреждениях (организациях), а также в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан и их учреждениях (организациях), Рабочая группа в составе:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3.

Т.

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	Ф.И.О. обратившегося	Обратный адрес	Примечание

**Список обращений переданных  
руководителю органа исполнительной власти Республики Дагестан,  
руководителю органа местного самоуправления муниципальных районов  
и городских округов Республики Дагестан для  
рассмотрения и принятия решения о проведении проверки**

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