

Примерный порядок

работы Рабочей группы по регистрации и рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, организованные в подведомственных учреждениях (организациях), органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан

1. Настоящий Порядок устанавливает единые правила работы Рабочей группы по регистрации и рассмотрению обращений граждан (далее – Рабочая группа), поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» (далее – специализированный ящик) и общественные посты, организованные в подведомственных учреждениях (организациях), органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан (далее – общественный пост).

2. Специализированные ящики устанавливаются в легкодоступных для граждан местах при входе в подведомственные учреждения (далее – учреждения) органов исполнительной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан (далее – органы). Общественные посты организовываются соответствующим органом и учреждением, для личного приема граждан и Рабочей группой соответствующего органа.

3. Письменные обращения граждан, содержащие вопросы коррупционной направленности (далее – обращения) должны быть подписанными, с указанием контактных данных (анонимные обращения не рассматриваются). Кроме того, обращение может быть подано в устном виде во время личного приема.

4. Доступ граждан к специализированному ящику осуществляется в рабочее время с 9.00. до 17.00, график и время приема общественного поста утверждается руководителем органа.

5. Информация о функционировании и режиме работы специализированного ящика и общественного поста доводится до сведения населения через средства массовой информации.

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

7. Основными задачами специализированных ящиков и общественных постов являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений, а также предложений по повышению качества осуществления ими своей деятельности;

2) обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление в соответствии с законодательством в государственные и муниципальные органы, в чью компетенцию входит решение данных вопросов, для рассмотрения и принятия мер;

3) анализ письменных и устных обращений, в целях повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции.

8. Специализированный ящик ежеквартально доставляется руководителем учреждения в Рабочую группу, образованную при соответствующем органе.

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

- 1) руководитель Рабочей группы (руководитель органа, либо специально уполномоченное им лицо);
- 2) ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 3) общественный комиссар при общественном совете соответствующего органа;
- 4) работник общего отдела (канцелярии) (ответственный секретарь Рабочей группы);
- 5) представители общественных организаций.

10. Выемка письменных обращений граждан производится членами Рабочей группы и оформляется актом выемки обращений граждан из специализированного ящика согласно приложению к настоящему типовому Порядку.

11. Регистрация и учет поступивших письменных обращений через специализированный ящик и общественный пост осуществляется ответственным секретарем Рабочей группы посредством ведения журнала учета письменных обращений граждан (далее - Журнал).

12. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и содержать следующие реквизиты:

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата выемки (приема) обращения из специализированного ящика;
- 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.

13. Рассмотрение обращений граждан, поступающих в Рабочую группу, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14. Обращения, содержащие информацию о фактах коррупционных правонарушений со стороны работников учреждения, передаются Рабочей группой руководителю соответствующего органа для организации проверки и принятия решения по результатам его рассмотрения на Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов.

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

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

17. Обращения, 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.

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

19. В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему 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.

20. Результаты анализа обращений, поступивших через специализированные ящики и общественные посты, ежеквартально обсуждаются на Комиссии по противодействию коррупции соответствующего органа.

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к Примерному порядку работы Рабочей группы
 по регистрации и рассмотрению обращений
 граждан, поступающих через
 специализированные ящики «Для обращений
 граждан по вопросам коррупции» и
 общественные посты, организованные в
 подведомственных учреждениях (организациях),
 органов исполнительной власти РД, органов
 местного самоуправления муниципальных
 районов и городских округов РД

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

«__» ____ 20__ года

____ ч. ____ мин.

В соответствии с Примерным порядком работы Рабочей группы по регистрации и рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, организованные в подведомственных учреждениях (организациях), органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан, 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)

Акт составлен на _____ страницах в _____ экземплярах.

Подписи членов Рабочей группы:

/ / / /

Список поступивших обращений граждан

№ п/п	Ф.И.О. обратившегося	Обратный адрес	Примечание
1.			
2.			
3.			

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/п	Ф.И.О. обратившегося	Обратный адрес	Примечание
1.			
2.			
3.			