Приложение №2

 **Утвержден**

 постановлением главы МР

 «Магарамкентский район»

 от « 10 »\_ 04. 2017г. №\_3\_\_

**Порядок**

 **работы Рабочей группы по регистрации и предварительному рассмотрению**

 **обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для**

 **обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты,**

 **сформированных в органах местного самоуправления муниципального**

 **района «Магарамкентский район» и их подведомственных учреждениях**

 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 органах местного самоуправления муниципального района «Магарамкентский район» Республики Дагестан и их учреждениях (далее - Общественный пост).

 2. Специализированные ящики устанавливаются в легкодоступных для граждан местах при входе в учреждения (далее - учреждения) органов местного самоуправления муниципального района Республики Дагестан (далее - органы).

Общественные посты организовываются 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, график и время приема общественного поста утверждается руководителем органа местного самоуправления муниципального района.

 4. Информация о функционировании и режиме работы специализированного ящика и общественного поста доводится до сведения населения через средства массовой информации района и в обязательном порядке размещается на официальном сайте органа местного самоуправления.

 5. Специализированный ящик закрывается на навесной замок и опечатывается печатью соответствующего органа местного самоуправления или его учреждения.

 6. Основными задачами общественных постов являются:

 1) обеспечение оперативного приема, учета и обращений, а также повышение качества осуществления ими своей деятельности;

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

1. анализ устных обращений, в целях повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции.

 7. Специализированный ящик ежемесячно доставляется руководителем учреждения в Рабочую группу, образованную при соответствующем органе местного самоуправления.

 8. Состав Рабочей группы утверждается руководителем органа местного самоуправления, который состоит из следующих лиц:

 1) руководитель Рабочей группы органа (руководитель органа, либо специально уполномоченное им лицо);

 2) ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных и иных

правонарушений;

 3) общественный комиссар при общественном совете (палате) соответствующего органа местного самоуправления;

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

 5)представители общественных организаций.

 9. Выемка письменных обращений граждан производится членами Рабочей группы органа 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.

 10. Рабочая группа органа осуществляет предварительное рассмотрение письменных обращений граждан на наличие фактов коррупционной направленности и контактных данных адресата. При невозможности определить адресата и узнать его адрес, по которому можно направить ответ, органы власти освобождаются от обязанности дать ответ на такое обращение (ст.11 Федерального закона от 2 мая 2006г. №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 составлены без ответа по существу поставленных в них вопросов.

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

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

 порядковый номер обращения;

 дата выемки (приема) обращения из специализированного ящика, дата получения устного обращения через общественный пост;

 фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;

 адрес заявителя и номер его контактного телефона;

 краткое содержание обращения;

 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 местного самоуправления или учреждения Рабочей группой органа, передаются для рассмотрения в Комиссию (Совет) при главе муниципального района по противодействию коррупции.

 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 либо организацию 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 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 органа 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.

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

 19. Результаты реагирования на обращения граждан, поступившие через специализированные ящики и общественные посты, ежегодно обсуждаются на Комиссии (Совете) при главе муниципального района по противодействию коррупции.