



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*26.02.2017* 2017 г.

№ 51

г. Кизилюрт

**О реализации решений заседания Комиссии  
по координации работы по противодействию коррупции  
в Республике Дагестан**

Во исполнение пункта 2.5 Протокола Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Дагестан от 2 февраля 2016 года № 25-21-1к:

1. Помощнику главы района по вопросам противодействия коррупции (Рашидов М.А.) образовать Рабочую группу (общественный пост) по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции».

2. Утвердить порядок работы Рабочей группы (общественный пост) по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» согласно приложению.

3. Установить в зданиях администраций сельских поселений, учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения, общего и дошкольного образования района специализированные ящики для письменных обращений граждан по фактам коррупционных и иных правонарушений.

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте МР «Кизилюртовский район».

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на помощника главы МР «Кизилюртовский район» по вопросам противодействия коррупции Рашидова М.А.

Глава



М.Г.Шабанов

**Порядок  
работы Рабочей группы по регистрации и предварительному рассмотрению  
обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для  
обращений граждан по вопросам коррупции» и общественного поста,  
сформированного в администрации МР «Кизилюртовский район»**

1. Настоящий Порядок устанавливает единые правила работы Рабочей группы по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан (далее – Рабочая группа администрации района), поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» (далее – специализированный ящик) и общественного поста, сформированных в администрации МР «Кизилюртовский район»
2. Специализированные ящики для приема письменных обращений устанавливаются в легкодоступных для граждан местах при входе в указанные органы и учреждения (организации). Общественный пост организуется администрацией МР «Кизилюртовский район» 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 МР «Кизилюртовский 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 «Кизилюртовский район» (далее – Администрация).
5. Специализированный ящик закрывается на навесной замок и опечатывается печатью администрации МР «Кизилюртовский район».
6. Специализированный ящик ежеквартально доставляется руководителем учреждения в Рабочую группу органа, образованную при администрации МР «Кизилюртовский район».
7. Состав Рабочей группы администрации района утверждается главой МР «Кизилюртовский район», который состоит из следующих лиц:
  - 1) руководитель Рабочей группы администрации района (помощник главы района по вопросам противодействия коррупции);
  - 2) ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений;



- 3) общественный комиссар при Общественном Совете района;
- 4) работник общего отдела (Управделами) (ответственный секретарь Рабочей группы администрации района);
- 5) представители общественных организаций.

8. Выемки письменных обращений граждан производится только членами Рабочей группы администрации района 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 администрации района осуществляет предварительное рассмотрение письменных обращений граждан на наличие фактов коррупционной направленности и контактных данных адресата. При невозможности определить адреса или узнать его адрес, по которому можно направить ответ, администрация района освобождается от обязанности давать ответ на такое обращение (ст. 11 Федеральный закон 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 оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов.

11. Регистрация и учет поступивших через специализированные ящики и общественный пост письменных обращений осуществляется ответственным секретарем Рабочей группы администрации района 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 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, передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции при главе МР «Кизилортовский район».

14. Обращение рассматривается в течении 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 (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 администрации района 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 общественный пост, ежеквартально направлять в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

19. Ежегодно на Комиссии по противодействию коррупции (Общественный совет) при главе МР «Кизилортовский район» обеспечить обсуждение результатов реагирования на обращения граждан, поступившие за отчетный год.

Управляющий делами



П.М.Уцумиев