



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03 2017 г.

№ 27

г. Кизилюрт

Об утверждении Положения о порядке организации работы Общественной приемной администрации МР «Кизилюртовский район»

В целях организации и обеспечения работы Общественной приемной администрации МР «Кизилюртовский район» в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» **постановляю:**

утвердить прилагаемое Положение о работе Общественной приемной администрации МР «Кизилюртовский район».

Глава



М.Г.Шабанов

**Положение о работе общественной приемной Главы Республики Дагестан
в муниципальном образовании Республики Дагестан**

1. Общие положения

1.1. Общественная приемная Главы МР «Кизилюртовский район» (далее – Приемная) является институтом, созданным по инициативе Главы Республики Дагестан.

1.2. Приемная осуществляет свою деятельность в рамках Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципального образования Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

1.3. Функционирование Приемной координируется главой муниципального района «Кизилюртовский район». Обеспечение деятельности Приемной осуществляется администрацией муниципального района. Контроль за данной деятельностью возлагается на должностных лиц администрации муниципального района.

1.4. Местом нахождения общественной приемной определено на первом этаже в здании администрации муниципального района «Кизилюртовский район», оснащен необходимой техникой и оборудованием.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Приемной является: укрепление каналов взаимодействия общества и власти, обеспечение доступности и открытости власти, Главы Республики Дагестан, республиканских и муниципальных органов, формирования режима конструктивного взаимодействия общественных сил на территории муниципального района «Кизилюртовский район» (далее – муниципальный район).

В качестве важнейшего принципа деятельности Приемной определен принцип обратной связи, предусматривающий обязательность информирования заявителей о результатах рассмотрения их обращений.

2.2. Основными задачами Приемной являются:

организация работы с письменными и устными обращениями жителей муниципального района, поступившими в ходе личных приемов Главы МР «Кизилюртовский район». Осуществление контроля над исполнением поручений, данных в ходе личных приемов Главы МР «Кизилюртовский район». Направление гражданам ответов по существу поставленных в обращении вопросов;

организация ежемесячного приема жителей муниципального района Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Республике Дагестан, его представителями;

организация ежемесячных встреч жителей муниципального района с членами совета по развитию малого и среднего предпринимательства при главе муниципального района и общественных объединений предпринимателей;

организация во взаимодействии с Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции приемов жителей муниципального района по вопросу противодействия коррупции в муниципальном районе;

содействие в оказании помощи в вопросах подготовке обращений в государственные и местные органы власти по вышеназванным темам;

осуществление учета проведенных мероприятий; анализ и обобщение вопросов, которые ставят граждане в обращениях, определение их количества и характера, результатов рассмотрения. Данные сведения ежеквартально представляются в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по внутренней политике вместе с ежеквартальным графиком деятельности Приемной.

3. Организация функционирования Приемной

3.1. Приемные осуществляют свою деятельность на основании ежеквартального плана деятельности Приемной, формируемого во взаимодействии с заинтересованными органами государственной власти, их должностными лицами и утверждаемого главой муниципального района. Режим работы Приемной утверждается главой муниципального района.

3.2. Проведение приемов осуществляется в удобное для жителей муниципального района время.

Во время личного приема жители муниципального района вправе изложить одну или несколько проблем. Все они фиксируются.

3.3. В мероприятиях Приемной могут принимать участие: депутаты всех уровней, должностные лица органов государственной власти, местного самоуправления и иные лица.

3.4. Приемная организует освещение функционирования в средствах массовой информации, Интернете. Публикация подлежит объявлению о мероприятиях Приемных, запланированных к проведению, а также информация по факту проведения мероприятий.

Управление делами



П.М. Уцумиев