**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.03.2017 № 52

с.Лебедевка

Об утверждении плана мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области в 2017 году.

В целях совершенствования работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области в 2017 году

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Совхозного сельсовета и в газете «Искитимская газета».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Совхозного сельсовета

Искитимского района Новосибирской области Н.Г. Орлов

Утверждено

постановлением администрации

Совхозного сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 28.03.2017 № 52

План

мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации Совхозного сельсовета Искитимского района в 2017 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проводимые мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель | Отметка об исполнении |
| 1 | **Обеспечить единый подход применения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан:**  а) применять в работе с обращениями граждан Методические рекомендации Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, утвержденные на заседании рабочей группы при Администрации Президента РФ по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций.  б) поддерживать в актуальном состоянии информацию в электронном справочнике на закрытом информационном ресурсе ССТУ. РФ,  в) проводить мониторинг нормативных правовых актов администрации Совхозного сельсовета регламентирующих работу с обращениями граждан, организаций и общественных объединений на предмет соответствия требованиям федерального законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан. | постоянно | администрация Совхозного  сельсовета |  |
| 2. | В целях обеспечения прав граждан на обращение вне зависимости от их места жительства, пребывания или нахождения, в любые государственные органы и органы местного самоуправления **внедрять в работе с обращениями новые информационные технологии:**  а) продолжить участие в пилотном проекте под руководством Администрации Президента РФ и администрации НСО по применению в постоянном режиме в органах государственной власти и в органах местного самоуправления, системы личного приема граждан, обеспечивающей права граждан на получение ответов, в том числе в режиме видеосвязи, аудио связи и иных видов связи от государственных органов и органов местного самоуправления субъектов РФ, участвующих в пилотном проекте, и в компетенцию которых входит решение поставленных при личных обращениях вопросов.  б) обеспечить возможность гражданам направлять обращения в форме электронного документа через официальный сайт администрации Совхозного сельсовета.  в) обеспечить права граждан на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, в том числе по работе с обращениями граждан в пунктах ИКП | в течение года  постоянно  постоянно | администрация Совхозного  сельсовета |  |
| 3 | **Информационное обеспечение работы с обращениями граждан:**  а) оперативно размещать на официальном сайте администрации Совхозного сельсовета в разделе «Обращения граждан» информацию о работе с обращениями граждан, поступивших в адрес администрации Совхозного сельсовета;  б) проводить выездные дни главы администрации (встречи с населением) с целью снятия напряженности и доведения своевременной информации до населения | ежемесячно  согласно плану работы администрации | Специалисты администрации Совхозного сельсовета  Глава Совхозного сельсовета |  |
| 4 | **Аналитическое обеспечение работы с обращениями граждан:**  а) предоставлять в администрацию Искитимского района реестр результатов рассмотрения обращений и принятых мер с учетом мнения авторов обращений в администрации Совхозного сельсовета за каждый квартал;  б) предоставлять в администрацию Искитимского района отчет о количестве, тематике и результатах рассмотрения обращений граждан за месяц;  в) предоставлять в администрацию Искитимского района отчет о проведении единого дня приёма граждан за неделю | ежеквартально  ежемесячно  еженедельно | Специалист администрации Совхозного сельсовета |  |
| 5 | **Организационно-техническое обеспечение работы с обращениями граждан:**  а) вести систему электронного документооборота и делопроизводства по учету письменных обращений граждан, поступивших в администрацию Совхозного сельсовета, результатов их рассмотрения и принятых по ним мер | постоянно | Специалист Администрации Совхозного сельсовета |  |
| 6 | **Повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих:**  а) принимать участие в программах повышения квалификации, семинарах по теме: «Особенности работы с обращениями граждан» | по мере проведения семинаров | Специалисты администрации Совхозного сельсовета |  |
| 7 | **Совершенствование внутреннего и внешнего контроля над порядком рассмотрения обращений:**  а) рассмотрение вопроса по работе с обращениями граждан на «часе контроля» при главе Совхозного сельсовета | на часе контроля | администрация Совхозного сельсовета |  |