**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.03.2018 № 18

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 2018 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 2018 году.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Совхозного сельсовета и в печатном издании Совхозного сельсовета «Вестник Совхозного сельсовета».

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 15. 03.2018 № 18

План

мероприятий по совершенствованию работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в администрации Совхозного сельсовета Искитимского района в 2018 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Проводимые мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель | Отметка об исполнении |
| 1 | Провести анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан, организаций и общественных объединений (далее - обращения граждан), поступивших в 2017 году в адрес Совхозного сельсовета, в целях определения причин и условий, способствующих повышенной активности обращений населения | март-апрель | Специалист администрации Совхозного сельсовета |  |
| 2 | В целях обеспечения единого подхода к применению в работе законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан:  1) обеспечить применение типового общероссийского классификатора обращений граждан и организаций в целях учета и анализа результатов рассмотрения обращений граждан, а также мер, принятых по таким обращениям; | с 1 января |  |
| 2) обеспечить участие в пилотном проекте по применению в постоянном режиме системы личного приема граждан, в том числе в режиме видео-связи, аудио-связи и иных видов связи в компетенцию которых входит решение поставленных при личных обращениях граждан вопросов; |  |
| 3) поддерживать в актуальном состоянии информацию на электронной карте доступности и в электронном справочнике на защищенном сегменте информационного ресурса ССТУ.РФ; |  |
| 4) осуществлять создание и ведение специальных архивов в электронной форме с информацией о результатах рассмотрения обращений граждан, а также о мерах, принятых по таким обращениям, для предоставления в администрацию Президента РФ в электронной форме данной информации путем выгрузки из специальных архивов в раздел «Результаты рассмотрения обращений» на ресурсе ССТУ,РФ, в том числе информации об отсутствии поступления обращений в отчетный период и (или) завершения рассмотрения обращений, поступивших в администрацию Совхозного сельсовета и предыдущие отчетные периоды; |  |
| 5) применить в работе с обращениями граждан методические рекомендации  Управления Президента РФ по работе с обращениями граждан и организаций, утвержденные на заседании рабочей группы при администрации Президента РФ по организации и оценке работы с обращениями граждан и организаций (далее- Сборник методических рекомендаций и документов); | с 1 января |  |  |
|  |
| 6)продолжить практику проведения в администрации Совхозного сельсовета единого дня приема граждан, приемов граждан с применением личного приема на базе специального программного обеспечения по проведению приема в режиме видео-связи, аудио-связи; |  |  |  |
| 3 | В целях обеспечения прав граждан на обращение в администрации Совхозного сельсовета, а также получения ответа на обращение реализовать мероприятия по направлениям деятельности:  а)применение современных информационных технологий в работе с обращениями граждан:  1)осуществлять подключение к защищенному сегменту ССТУ,РФ в целях предоставления документов о результатах рассмотрения в администрацию Президента РФ в электронной форме информации о результатах рассмотрения обращений, а также о мерах, принятых по таким обращениям; |  | Администрация Совхозного сельсовета |  |
|  | 2)продолжить работу по переводу официального сайта администрации Совхозного сельсовета на платформу официального сайта Правительства Новосибирской области с целью обеспечения права в граждан направлять обращения в форме электронного документа через официальный сайт администрации Совхозного сельсовета; |  |  |
| 3)с целью обеспечения права граждан на получения права граждан на получение информации о ходе рассмотрения их обращений обеспечить техническую возможность создания и функционирования «Личных кабинетов» на сайте Совхозного сельсовета |  |  |
| б)информационное обеспечение работы с обращениями граждан:  -размещение на сайте администрации Совхозного сельсовета в разделе «Обращения граждан» информацию о работе с обращениями граждан, поступивших в адрес администрацию Совхозного сельсовета | ежемесячно | Специалист  Совхозного сельсовета |  |
| в)аналитическое обеспечение работы с обращениями:  1)применить формы отчетности по работе с обращениями, в том числе ведение Реестра оценки администрации Совхозного сельсовета результатов рассмотрения обращений и принятых мер с учетом мнения авторов обращений и проставлять в администрацию района; | ежеквартально |  |  |
| 2)вести систему учета, систематизации и обобщения обращений граждан, результатов их  рассмотрения и принятых по ним мер, предоставлять отчет о поступивших обращениях в администрацию; | ежемесячно |  |
|  | г) материально-техническое обеспечение работы с обращениями граждан:  -оснащение рабочего места должностного лица, отвечающего за работу справочного телефона, телефонным аппаратом с функцией автоответчика и записи телефонного разговора; | по мере возможности денежных средств в МБ | Администрация Совхозного сельсовета |  |
|  | д) принимать участие в программах повышения уровня профессиональной подготовки : принимать участие в программах повышения квалификации и семинарах по теме: «Особенности работы с обращениями граждан» | по мере проведения семинаров | Специалисты администрации Совхозного сельсовета |  |
| 4 | Совершенствование внутреннего и внешнего контроля за порядком рассмотрения обращений:  1)рассмотрение вопроса по работе с обращениями граждан на «Часе контроля» при главе Совхозного сельсовета | на часе контроля | Специалист администрации Совхозного сельсовета |  |
| 2)доведение до главы Совхозного сельсовета информации по всем фактам нарушения законодательства о порядке рассмотрения обращений для принятия мер | по факту нарушения |  |