УТВЕРЖДАЮ

Глава Останинского Северного района Новосибирской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Капориков

 19.07.2016

**ПЛАН**

**мероприятий по реализации предложений по совершенствованию работы с обращениями граждан, изложенных в отчете Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций о проведении контрольных мероприятий по практике применения федеральных законов от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Замечания, предложения, рекомендации | Проводимые мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |
| 1. |  Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию правоприменительной практики федеральных законов от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»  | В соответствии с Методическими рекомендациями Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций по совершенствованию работы с обращениями российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, государственными органами и органами местного самоуправления в целях совершенствования деятельности по обеспечению достижения целевых показателей социально-экономического развития Российской Федерации, определенных Президентом Российской Федерации, продолжить выполнение мероприятий по направлениям совершенствования работы с обращениями граждан:1. **Обеспечение единого подхода в работе с**

**обращениями граждан:** Применять в работе с обращениями граждан Сборник методических рекомендаций и документов по работе с обращениями граждан, утвержденных Рабочей группой при Администрации Президента Российской Федерации по координации и оценке работы с обращениями граждан и организаций (далее - Сборник методических рекомендаций и документов). 1. **Внедрение в работу с обращениями**

**граждан новых информационных технологий:**Продолжить создание в помещениях органов местного самоуправления администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области пунктов (мест) подключения к сети «Интернет» в целях обеспечения права граждан на доступ к информации о деятельности органом государственной власти и органов местного самоуправления.1. **Информационное обеспечение работы с**

**обращениями граждан:** 3.1.Предоставлять Главе Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области информационно аналитические обзоры о количестве, тематике и результатах рассмотрения обращений и принятых по ним мерах. 3.2.Оперативно размещать на официальных сайтах органов местного самоуправления Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области информацию о работе с обращениями граждан, мерах управляющего воздействия, принятых по результатам рассмотрения обращений граждан. **4. Методическое обеспечение работы с обращениями:** Оперативно доводить до органов местного самоуправления администрации Останинского сельсовета Северного района указания и рекомендации, поступившие из У**правления по работе с обращениями граждан – общественной приемной Губернатора Новосибирской области.**1. **Аналитическое обеспечение работы с**

**Обращениями граждан**: 5.1.Внедрять новые формы отчетности по работе с обращениями граждан, в том числе ведение Реестров:- Оценки государственными органами и органами местного самоуправления результатов рассмотрения обращений и принятых мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах; -Оценки эффективности деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на основе анализа порядка рассмотрения обращений;- Оценка эффективности деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях. 5.2.Совершенствовать системы учета, систематизации и обобщения обращений, результатов их рассмотрения и принятых по ним мер. 6.**Организационно-техническое обеспечение работы с обращениями:** 6.1.Начать работу в единой специализированной сетевой системе «Lotus» по учету, систематизации и обобщению устных обращений и запросов, поступивших по справочному телефону, результатов их рассмотрения и принятия по ним мер. 6.2.Продолжить работу в единой специализированной сетевой системе «Lotus» по регистрации, учету, систематизации и обобщению результатов рассмотрения обращений, поступивших на личных приемах. 6.3.Вести электронные архивы, обеспечивающие хранение электронных образов обращений и результатов из рассмотрений. **7. Совершенствование внешнего контроля за порядком рассмотрения обращений:** 7.1.Проводить в органах местного самоуправления администрации Останинского сельсовета Северного района контрольные мероприятия по изучению состояния работы с обращениями и соблюдения законодательства о порядке рассмотрения обращений;* 1. Предоставлять Главе Северного района

Новосибирской области информацию о результатах проведения контрольных мероприятий и предложения по недопущению нарушений законодательства о порядке рассмотрения обращений; 7.3.Оказывать методическую и практическую помощь органам местного самоуправления Северного района, в которых проводились контрольные мероприятия, в организации работы по устранению выявленных недостатков. |  постояннов течении годаеженедельноежемесячноежеквартальнопостояннопо мере поступленияежеквартальноежеквартальноежеквартальнопостоянноиюль (с момента поступления)постоянно с 01.07.2016 постоянно1 раз в годпосле проведения проверкипостоянно | Е.В. КуроповаА.В. Капориков А.В. КапориковЕ.В. КуроповаЕ.В. КуроповаА.В. КапориковЕ.В. Куропова Е.В. КуроповаА.В. КапориковЕ.В. КуроповаА.В. КапориковЕ.В. Куропова А.В. КапориковЕ.В.Куропова А.В. Капориков Е.В. Куропова Е.В. КуроповаЕ.В. Куропова Е.В. КуроповаЕ.В. КуроповаЕ.В. Куропова  |
| 2. |  Продолжить практику проведения обучающихся семинаров с должностными лицами и работниками исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Новосибирской области, в компетенцию которых входят вопросы организации работы с обращениями граждан. |  1.Проводить с работниками органов местного самоуправления администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, обеспечивающих работу с обращениями, а также вновь назначенными на должность, обучающую консультативную помощь по вопросам организации работы с обращениями граждан.  2. При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в обязательном порядке проводить тестирование кандидатов на знание законодательства о порядке рассмотрения обращения граждан. | постояннопостоянно | Е.В. Куропова Е.В. Куропова  |
| 3. |  Продолжить работу по обеспечению участия исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Новосибирской области в пилотном проекте по применению в постоянном режиме в исполнительных органах государственной власти и администрациях муниципальных районов и городских округов Новосибирской области системы личного приема граждан в режиме видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи от государственных органов и органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных при личных обращениях вопросов. |  1.На постоянной основе обеспечить личный прием граждан, обратившихся специалисту Останинского сельсовета Северного района, с применением специального программного обеспечения по проведению личного приема в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи (далее – СПО УАРМ), для получения от уполномоченных лиц Правительства Новосибирской области, органов государственной власти Новосибирской области ответов по существу поставленных в устных обращениях вопросов, решение которых входит в их компетенцию. 2. Поддерживать в актуальном состоянии информацию на электронной карте доступности и в электронном справочнике на закрытом информационном ресурсе ССТУ.РФ:- о месте проведения личного приема граждан уполномоченными лицами администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области;- об установленных для личного приема граждан уполномоченными лицами администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области днях и часах. | Постояннопостоянно | Е.В. КуроповаЕ.В. Куропова  |
| 4. | Повысить эффективность служебных проверок и персональную ответственность исполнителей за нарушения, допущенные при рассмотрении обращений граждан, продолжить практику служебных проверок по вопросам качества организации работы с обращениями граждан и знанию законодательства Российской Федерации в этой области.  |  1.При проведении контрольных мероприятий в органах местного самоуправления администрации Останинского сельсовета Северного района по изучению состояния работы с обращениями граждан проверять знание и практику применения законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.  2. По всем фактам нарушения законодательства о порядке рассмотрения обращений проводить служебные проверки, должностных лиц и работников органов местного самоуправления администрации Останинского сельсовета Северного района, допустивших нарушения законодательства о порядке рассмотрения обращений, привлекать к дисциплинарной ответственности.  | при проведении проверкипо мере необходимости в случае совершения нарушения | Е.В. КуроповаЕ.В. Куропова А.В. Капориков |