

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2014 г.

№ 799

Экз. _

О создании рабочей группы
при Администрации муниципального
образования «Инзенский район» по оценке
результатов рассмотрения обращений
(жалоб) граждан и организаций

В целях совершенствования системы рассмотрения обращений (жалоб) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, организаций и общественных объединений, касающихся действий (бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Инзенского района Ульяновской области и повышения ответственности должностных лиц указанных органов за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений (жалоб) граждан и организаций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по оценке результатов рассмотрения обращений (жалоб) граждан и организаций.

2. Утвердить:

2.1. Положение о рабочей группе при Администрации муниципального образования «Инзенский район» (приложение № 1)

2.2. Состав рабочей группы при Администрации муниципального образования «Инзенский район» по оценке результатов рассмотрения обращений (жалоб) граждан и организаций (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального образования «Инзенский район» Баранову Н.Н.

Первый заместитель
Главы Администрации района

М.С. Киреева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе при Администрации муниципального
образования «Инзенский район» по оценке результатов рассмотрения
обращения (жалоб) граждан и организаций

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа при Администрации муниципального образования «Инзенский район» по оценке результатов рассмотрения обращений (жалоб) граждан и организаций (далее – рабочая группа) является коллегиальным органом, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области по обеспечению рассмотрения адресованных Главе Администрации муниципального образования «Инзенский район» обращений (жалоб) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, в том числе - юридических лиц (далее – заявители), касающихся действий (бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления Инзенского района Ульяновской области, в том числе выборных должностных лиц, государственных и муниципальных служащих (далее – должностные лица).

1.2. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет Первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район».

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и настоящим Положением.

1.4. Организацию работы рабочей группы обеспечивает отдел общественных коммуникаций и работы с обращениями граждан Администрации муниципального образования «Инзенский район» (по мере необходимости).

1.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований Инзенского района Ульяновской области.

2. Основные функции рабочей группы

Основными функциями рабочей группы являются:

а) рассмотрение (анализ и изучение) на заседании рабочей группы результатов (итогов) рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, касающихся действий (бездействия) должностных лиц, поступивших из Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Ульяновской области и в адрес Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» (далее – обращения (жалобы) заявителей);

б) выявление причин, способствующих росту количества обращений (жалоб) заявителей;

в) внесение по итогам рассмотрения на заседании рабочей группы обращений (жалоб) заявителей предложений должностным лицам по оперативному принятию мер по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

г) принятие решения о формировании и направлении мобильной группы, состоящей из должностного лица, закреплённого за соответствующим муниципальным образованием Инзенского района Ульяновской области (куратором), представителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Инзенский район», органов местного самоуправления муниципальных образований Инзенского района Ульяновской области в целях изучения изложенных в обращении (жалобе) заявителя фактов, причин их возникновения и внесения предложений о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

3. Права рабочей группы.

Рабочая группа в целях реализации возложенных на неё функций имеет право:

а) направлять мобильную группу в муниципальные образования Инзенского района Ульяновской области для изучения фактов, изложенных в обращениях (жалобах) заявителей;

б) запрашивать и получать информацию (материалы) о результатах итогов рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

в) приглашать должностных лиц, допустивших нарушения установленного порядка рассмотрения обращений (жалоб) заявителей на заседание рабочей группы для дачи объяснений (в устном и письменном виде);

г) направлять решение рабочей группы о результатах рассмотрения на заседании рабочей группы обращений (жалоб) заявителей в структурные подразделения Администрации муниципального образования «Инзенский район», органы местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращениях (жалобах) заявителей.

4. Организация работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4.2. Члены рабочей группы осуществляют деятельность на общественных началах.

4.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

4.4. Для реализации возложенных на рабочую группу функций секретарь рабочей группы:

а) осуществляет предварительный отбор обращений (жалоб) заявителей для рассмотрения на заседании рабочей группы, подготовку повестки заседания, списка членов рабочей группы и приглашённых лиц и других необходимых материалов к заседанию рабочей группы;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседания рабочей группы по мере необходимости, в том числе обеспечивает приглашение членов рабочей группы и приглашённых лиц;

в) оформляет протоколы заседания рабочей группы, участвует в подготовке информационных материалов для руководителя рабочей группы;

г) направляет решение рабочей группы о результатах рассмотрения обращений (жалоб) заявителей в структурные подразделения Администрации муниципального образования «Инзенский район», органы местного самоуправления муниципальных образований Инзенского района Ульяновской области.

4.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает руководитель рабочей группы. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.6. Руководитель рабочей группы утверждает повестку заседания рабочей группы, вносит изменения в повестку заседания рабочей группы.

На основании принятых на заседании рабочей группы решений руководитель рабочей группы вправе:

а) давать поручения и указания по работе с обращениями (жалобами) заявителей структурным подразделениям администрации муниципального образования «Инзенский район», рекомендации органам местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области в соответствии с принятым на заседании рабочей группы решением;

б) вносить предложения Главе Администрации муниципального образования «Инзенский район», органам местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области о привлечении должностных лиц, виновных в нарушении норм Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

в) осуществлять контроль за исполнением решений, принятых на заседании рабочей группы;

г) готовить отчёт о работе рабочей группы.

4.7. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности рабочей группы обеспечивает отдел общественных коммуникаций и работы с обращениями граждан Администрации муниципального образования «Инзенский район».

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
от « _____ » № _____

СОСТАВ

рабочей группы при Администрации муниципального образования «Инзенский район» по оценке результатов рассмотрения обращений (жалоб) граждан и организаций (жалоб) граждан и организаций

Руководитель рабочей группы

Волков М.Н. - Первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Инзенский район»

Заместитель руководителя рабочей группы

Баранова Н.Н. - Руководитель аппарата Администрации муниципального образования «Инзенский район»

Секретарь рабочей группы

Кулагина Р.Н. - Консультант отдела общественных коммуникаций и работы с обращениями граждан Администрации муниципального образования «Инзенский район»

Члены рабочей группы:

Амиров Л.Р. - Начальник Управления нормативно-правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации района

Белей О.А. - Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Инзенскому району (по согласованию)

Вишняков Ю.М. - Начальник Управления образования МО «Инзенский район»

Журавлев И.А. - Начальник отдела общественных коммуникаций и работы с обращениями граждан Администрации муниципального образования «Инзенский район»

Киреева М.С. - Первый заместитель Главы Администрации района

Кабанова Н.А. - Председатель районного Совета ветеранов войны, труда и правоохранительных органов (по согласованию)

- Тимофеева М.М. - Заместитель Главы Администрации района –
начальник управления социального развития
- Федотов В.А. - Начальник Управления ЖКХ и ТЭК
Администрации района
- Шестакова М.Н. - Директор ОАУ «Информационное агентство
«Запад-медиа» (по согласованию)
-