**ГЛАВА КУГЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 63

16 декабря 2008 года. с.Кугей

О совершенствовании работы с обращениями

граждан в Кугейском сельском поселении.

В целях дальнейшего совершенствования работы с обращениями граждан, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» , Областным законом от 18.09.2006 г. № 540-ЗС «Об обращениях граждан», и во исполнение постановлений Администрации Ростовской области от 29.11.2007 г. № 468 «О мерах по совершенствованию работы с обращениями граждан» и Главы Азовского района № 404 от 03.04.2008 года «Об исполнении постановления Администрации Ростовской области от 29.11.2007 года № 468 «О мерах по совершенствованию работы с обращениями граждан»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Работникам администрации Кугейского сельского поселения, счи-

тать работу с обращениями граждан одним из основных направлений своей деятельности, обеспечить строгое соблюдение федерального и областного законодательства, иных правовых актов, регламентирующих порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, гласность и доступность органов местного самоуправления для населения, выявлять и устранять причины, порождающие нарушения прав и свобод граждан.

* 1. По каждому факту равнодушия, волокиты, недисциплинирован-

ности работников администрации сельского поселения, а также несвоевре-менного реагирования на критические замечания, затрагивающие права и

свободы граждан, обеспечивать принятие мер дисциплинарной ответствен-ности к виновным.

1. Обеспечивать при необходимости внесение в должностные инструк-

ции специалистов, занимающих муниципальные должности в полномочия, которых входит работа с обращениями граждан – наличие юридического образования и опыт работы государственной или муниципальной службы.

1. Проводить личный прием граждан по вопросам своей компетенции.

Организовать выездные формы приема граждан по месту работы и жи-тельства совмещать выездные дни в хутора с приемом граждан на местах, при этом вести учет и контроль разрешения обращений граждан, обещаний, данных заявителям.

1. Информировать население посредством размещения информации на

досках объявлений о результатах работы с обращениями граждан, о мерах

принимаемых местной администрацией по социальной защите жителей сельского поселения, в том числе связанных с реализацией приоритетных национальных проектов.

1. В должностных инструкциях муниципальных служащих предусмот-

реть обязанности и права по рассмотрению обращений граждан.

1. Назначить специалиста 1-ой категории Хильчевскую Т.М., ответствен-ной за организацию, работы и ведение делопроизводства по обращениям граждан, закре-пив данные функции в соответствующих положениях и регламентах, принять меры по повышению их должностного статуса.
2. Считать результативную и своевременную работу с обращениями

граждан одним из критериев оценки служебной деятельности муници-пальных служащих, учитывая ее итоги при проведении аттестации и предложений по карьерному росту работников администрации.

1. Проводить анализ заявлений, жалоб, предложений граждан в

тематическом, социальном и временном аспектах.

1. Взять под личный контроль состояние и меры по совершенство-

ванию работы с обращениями граждан.

1. В рамках исполнения областного муниципального заказа на повы-

шение квалификации муниципальных служащих планировать и обеспечи-вать обучение муниципальных служащих по программе «Работа с обраще – ниями граждан».

1. Обеспечить более качественную организацию работы по приему

Граждан, проведению информационно-разъяснительной работы и правовой пропаганды среди населения, стимулированию активности диалога жителей и органов местного самоуправления при решении вопросов местного значения, взаимодействию со всеми заинтересованными организациями по разрешению обращений граждан и другим вопросам, обеспечивающей прозрачность работы и доступность власти.

1. В соответствии с расширившимися задачами внесудебной защиты

прав граждан и основными целями административной и муниципальной реформ предусмотреть повышение статуса должностных лиц, занимающихся работой с обращениями граждан.

1. Проводить прием граждан не реже одного раза в неделю. Опре –

Делить категории граждан, имеющих право на внеочередной прием руководителями, в их число включить инвалидов и ветеранов.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить

На заместителя Главы администрации Кугейского сельского поселения БАЛАХНИНА И.Х.

Глава Кугейского сельского

поселения Л.Г.Шаповалова