

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СТАРОИКШУРМИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422066, Республика Татарстан, Сабинский район,
с.Старая Икшурма, ул.Ленина, д.17
тел.8 (84362) 41-6-47

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ИСКЕ ИКШЕРМӘ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

422066, Татарстан Республикасы, Саба районы,
Иске Икшермә авылы, Ленин урамы, 17 йорт
тел.8 (84362) 41-6-47

e-mail: sik.sab@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.02.2020

КАРАР
№7

Об утверждении Положения о порядке
обращений граждан по фактам
коррупционной направленности в
Староикшурминском сельском поселении
Сабинского муниципального района

В соответствии Федерального закона от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ст. 7 Федерального Закона -ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 21 Закона Республики Татарстан от 01.01.2001 №16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан», Устава Староикшурминского сельского поселения Сабинского района Республики Татарстан Исполнительный комитет Староикшурминского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Положения о порядке обращений граждан по фактам коррупционной направленности в Староикшурминском сельском поселении Сабинского муниципального района (прилагается)
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и информационных стендах поселения.

Глава поселения:



Н.Н.Нурмухаметов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Исполнительного
комитета Староикшурминского сельского
поселения Сабинского муниципального
района от 04.02.2020 №7

Положение о порядке обращений граждан по фактам коррупционной направленности в Староикшурминском сельском поселении Сабинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обращений граждан по фактам коррупционной направленности (далее – Положение) устанавливает порядок работы в Староикшурминском сельском поселении Сабинского муниципального района (далее по тексту – Поселение) по обращениям граждан по фактам коррупционной направленности который включают в себя сведения о фактах коррупции и вымогательства, ущемления прав и законных интересов граждан, нарушения требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением с которыми граждане столкнулись на территории сельского поселения.

1.2. Правовую основу работы по обращениям граждан по фактам коррупционной направленности» составляют: Федеральный закон от 01.01.2001 г. «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 01.01.2001 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закон Республики Татарстан от 01.01.2001 №16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республики Татарстан».

1.3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в ином порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.4. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов до выяснения всех обстоятельств рассматриваемого вопроса.

1.5. Секретарь исполнительного комитета Староикшурминского сельского поселения Сабинского муниципального района (далее - секретарь поселения) систематически анализирует и обобщает обращения граждан, содержащиеся в них критические замечания, с целью своевременного выявления и устранения причин, порождающих факты коррупционной направленности.

2. Право граждан на обращение

2.1. Граждане имеют право обращаться лично. Обращения могут быть, как с подписью и всеми адресными данными, так и анонимными.

2.2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно, не нарушая прав и свободы других лиц.

2.3. При обращении родителей (законных представителей) в исполнительный комитет Поселения по фактам коррупционной направленности гражданин имеет право:

- Предоставлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании.

- Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственные органы, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3. Требования к письменному обращению

3.1. В письменном обращении граждан в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица или его должность. Для тех, кто желает получить письменный ответ на своё обращение, необходимо указать свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление переадресации обращения, изложить суть обращения, заявления или жалобы, поставить дату.

3.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин по письменному обращению может приложить документы и материалы, либо их копии, книжки и оригиналы иных документов. Приложенные к обращениям документы, возвращаются заявителям по их просьбе.

3.3. Обращения, поступившие в исполнительный комитет в «Ящик для обращений граждан по вопросам коррупции» вынимаются ежемесячно в последний рабочий день данного месяца секретарем поселения.

3.4. Все письменные обращения подлежат обязательной регистрации в день вскрытия «Ящика для обращений граждан по вопросам коррупции». Регистрационный номер обращения граждан указывается в письменном обращении, который ставится в верхнем левом углу первого листа.

3.5. Письма граждан с пометкой «лично» после прочтения адресатом, в случае, если в них ставятся вопросы, требующие официальных ответов, передаются на регистрацию в установленном порядке.

3.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию исполнительного комитета Староикшурминского сельского поселения Сабинского муниципального района, подлежит пересылке в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации его обращения.

3.7. Запрещается направлять жалобы граждан на рассмотрение тем должностным лицам Поселения, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

4. Порядок рассмотрения обращений граждан, подготовка ответов

4.1. Все обращения граждан по фактам коррупционной направленности подлежат обязательному рассмотрению.

4.2. При наличии в поступившем обращении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такое обращение направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.3. Учет, регистрация, ход рассмотрения обращения граждан осуществляются секретарем поселения с занесением в журнал с пометкой «К».

4.4. Секретарь поселения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости (или пожелания) – и с участием гражданина, направившего обращение;

- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;
- дает письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов;
- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или другие предприятия и организации города в соответствии с их компетенцией.

4.5. Ответы на обращения граждан по фактам коррупции, готовятся на бланке исполнительного комитета Староикшурминского сельского поселения Сабинского муниципального района за подписью главы поселения и регистрируются в журнале с пометкой «К».

4.6 Ответы должны содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении граждан. Если заявителю дан ответ в устной форме, то в материалах, приложенных к обращению, должно быть это указано. Если дается промежуточный ответ, то указывается срок окончательного решения поставленного вопроса.

Ответы, подготовленные на основании правовых документов, должны содержать реквизиты этих документов с указанием даты и наименования.

4.7. Обращения граждан после их рассмотрения секретарем поселения передаются главе Староикшурминского сельского поселения Сабинского муниципального района со всеми относящимися к ним материалами, который выносит решение по выяснившимся фактам по результатам рассмотрения.

4.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи исполнительный комитет Староикшурминского сельского поселения Сабинского муниципального района вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.9. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, обращение не подлежит направлению на рассмотрение и ответ на него не дается. Заявителю об этом сообщается, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.10. Обращения граждан, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный настоящим Положением срок рассмотрения или заявитель не согласен с принятым по его обращению решением, считаются повторными.

При работе с повторными обращениями формируется дело с уже имеющимися документами по обращениям данного заявителя.

Не считаются повторными обращения одного и того же заявителя, но по разным вопросам, а также многократные – по одному и тому же вопросу в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение.

5. Сроки рассмотрения обращений и уведомление заявителей

5.1. Обращения, поступившие в исполнительный комитет Староикшурминского сельского поселения Сабинского муниципального района рассматриваются в сроках установленного законодательством. Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются безотлагательно. О результатах рассмотрения уведомляются заявители.

5.2. Порядок проведения анализа обращений граждан и организаций, поступивших в Староикшурминское сельское поселение Сабинского муниципального района Республики Татарстан осуществляется в соответствии с

муниципальным правовым актом принятом исполнительным комитетом поселения.

5.3. В случаях когда в обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, обращение рекомендуется регистрировать и направлять в правоохранительные органы в кратчайший срок.

Анонимные обращения, а также обращения без указания конкретных лиц и обстоятельств дела рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», но при проведении мониторинга по обращениям не учитываются.

6. Ответственность за своевременное соблюдение порядка рассмотрения обращений

6.1. Глава Староикшурминского сельского поселения Сабинского муниципального района принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

6.2. Лица, виновные в нарушении порядка рассмотрения обращений граждан, изложенного в настоящем Положении, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.