ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

системы организации работы с обращениями граждан и оценки полноты и объективности рассмотрения обращений жалоб

в администрации Вышестеблиевского сельского поселения

 Темрюкского района за 2022 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий | Показатель системы организации работы с обращениями граждан | Выводы о состоянии дел |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Правовое обеспечение работы с обращениями граждан | 1. Наличие / отсутствие документов:- официальных текстов нормативных правовых актов, регламентирующих работу с обращениями граждан, доступ граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламента исполнения муниципальной функции рассмотрения обращений граждан.- разработанных внутренних документов (приказы, регламенты, положения и т.д.), регламентирующих работу с обращениями граждан, - с определением задач и функций по рассмотрению обращений граждан (конкретное наименование).2. Наличие / отсутствие документального закрепления в должностных регламентах ответственности за работу с обращениями граждан.3. Наличие / отсутствие документального закрепления за должностным лицом ответственности за организацию работы с обращениями граждан.4. Наличие / отсутствие документального закрепления за должностным лицом контроля за сроками и результатами рассмотрения обращений.  | Порядок работы с обращениями граждан в администрацию Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района, утвержденных постановлением администрации Вышестеблиевского сельского поселения от 27 марта 2013года № 74Постановление от 26.07.2018 № 128 **«**Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органов, администрации Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих администрации Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников»Постановление от 07.11.2019 № 249 «Об утверждении должностных инструкций муниципальных служащих администрации Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района»Постановление от 07.11.2019 № 249 «Об утверждении должностных инструкций муниципальных служащих администрации Вышестеблиевского сельского поселения Темрюкского района» |
| 2 | Уровень организации работы с обращениями граждан | 1. Плановость работы с обращениями граждан, в том числе, использование активных форм работы с населением (рассмотрение указанных в жалобах фактов с выездом на места, с участием заявителей, личный приём, акции, сходы граждан, встречи в трудовых коллективах, телефонные линии и телевизионные эфиры, конференции, круглые столы и т.д.).2. Рассмотрение вопросов обращений граждан коллегиальными органами, в том числе на совещаниях (документальное подтверждение). | Проводятся личные приемы граждан, в 2022 г. проведен 1 сход граждан, 65 % обращений рассматриваются с выездом на место.Организована работа «горячей линии».Проведено 12-ть встреч в трудовых коллективах и по месту жительства граждан, встречи проводятся главой и заместителем главы Вышестеблиевского сельского поселения, депутатами Совета Вышестеблиевского сельского поселения и руководителями ТОС.Все обращения, рассматриваемые в выездом на место, рассматриваются коллегиально, составляется акт. |
| 3 | Состояние учёта, регистрации и соблюдения сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан | 1. Действующая система учёта, регистрации и контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений в соответствии с действующим законодательством:- журнальная,- в электронном виде (СЭД).2. Система направления обращений на исполнение соисполнителям:- сроки,- резолюция,- отметка соисполнителя о получении поручения,- отметка соисполнителя о представлении информации по итогам работы,- отметка о снятии с контроля.3. Система продления сроков рассмотрения обращений:- наличие/отсутствие случаев представления итоговых материалов по результатам рассмотрения обращений после указанного в резолюции срока,- продление срока рассмотрения обращений осуществляется не позднее, чем за 10 дней до указанного первоначального срока.- продление срока рассмотрения обращений граждан обоснованное, мотивированное (основанное на нормативном правовом документе, указаны причины принятия решения).4. Своевременность перенаправления обращений по компетенции.5. Наличие/отсутствие фактов нарушения установленных сроков рассмотрения обращений (при наличии нарушений – число нарушений, с указанием ФИО должностного лица, причины нарушений по каждому обращению).6.Наличие/отсутствие неисполненных обращений (на момент проверки).При наличии нарушений – количество, с указанием ФИО должностного лица, причины нарушений по каждому обращению.  |  Журнальная и все обращения (с ответами) регистрируются на портале ССТУ.Все обращения имеют резолюцию главы, указан срок исполнения, после выполнения поручения исполнителем готовится письменная информация заявителю.исполняетсядададаисполнителем готовится информация о выполнении на имя главыснятие с контроля осуществляется в соответствии с резолюцией главыв 2022 г. не было продления срока рассмотрениянарушений нетне быловыполняетсяне былоНе рассмотренных обращений нет |
| 4 | Соблюдение норм закона по рассмотрению письменных и устных обращений граждан | Соответствие порядка рассмотрения обращений закону №59-ФЗ (выборочная проверка):- ответ заявителю направлен в срок,- заявителям по каждому обращению дан ответ;- итоговая информация по результатам рассмотрения обращения содержит ответы на все поставленные вопросы и проблемы;- итоговые материалы по результатам рассмотрения обращений полностью сформированы и включают в себя: информацию должностного лица, ответ заявителю, оригинал письма (карточку личного приёма, выездного приёма) и т.д.;- в итоговой информации результат рассмотрения представляет собой конкретные предложения и меры по решению заявленных проблем или обоснованный, мотивированный отказ;- в итоговых материалах по результатам рассмотрения коллективных обращений содержится информация об участии заявителя в рассмотрении обращения, о проведении сходов граждан (при необходимости) и принятых решениях.2. Наличие/отсутствие случаев направления жалоб для разрешения в органы и должностным лицам, действия которых обжалуются.3. Наличие/отсутствие системы информирования заявителя о направлении его обращения в другой орган или ведомство.4. Чёткое выполнение резолюции главы поселения при рассмотрении обращений (в соответствии с поставленной в резолюции задачей).5. Наличие/отсутствие фактов нарушения прав граждан при рассмотрении обращений (в том числе, озвучивание жалобы на собраниях коллективов, с указанием ФИО заявителя, сути жалобы и т.д., преследование заявителя в связи с его обращением – увольнение, выговоры и т.д.).6. Наличие \ отсутствие судебных исков по обращениям граждан.7. Количество положительно решённых обращений.  | Ответы заявителям готовятся в соответствии с требованиями федерального закона № 59-ФЗисполняетсяКаждому заявителю предоставляется письменный ответКомплект материалов готовится в соответствии с требованиями законодательства и инструкцииДаДаДаЖалоб нетЗаявителю дается письменное разъяснениеРезолюция главы выполняетсяНарушений нетСудебных исков нетЗа 2022 год - 29 |
| 5 | Соблюдение норм законодательства по контролю за рассмотрением обращений граждан | 1. Наличие / отсутствие ответственного лица, осуществляющего контрольные функции (документальное закрепление).2. Какие формы контроля применяются:- текущий (ежедневный),- оперативный (еженедельный),- упреждающий (контрольные напоминания);2.1. Осуществляется ли контроль полного исполнения, дополнительный контроль;2.2. Документальное подтверждение контроля (контрольные напоминания в СЭДе, контрольные карточки с отметкой, роспись исполнителя и т.д.).3. Какие виды контроля используются:- контроль за соблюдением сроков исполнения поручений по рассмотрению обращений граждан,- контроль за качеством и результативностью исполнения поручений по рассмотрению обращений (проверки полноты и объективности представленной информации, достоверности):Документальное подтверждение (информационные справки, число проверок, справок). Коэффициент исполнительской дисциплины на момент проверки.4. Наличие / отсутствие фактов проведения служебных расследований по каждому случаю нарушения действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан (число)5. Применение мер взыскания к виновным, допустившим нарушения (число). | ДаДаДаДаОсуществляетсяНа все обращения заполняется акт с подписью заявителяКонтроль за соблюдением сроков исполняется начальником общего отдела Заместитель глава сельского поселения еженедельно выезжает на места с контролем по обращениям гражданК информации прилагается фото, либо акт о выполненииНарушений не выявленоНарушений не выявлено |
| 6  | Уровень организации личных приёмов граждан | 1. Наличие / отсутствие утверждённого графика приёма граждан главой поселения. 2. Наличие / отсутствие утверждённого графика приёма граждан заместителями главы поселения.3. Наличие / отсутствие информации о порядке личного приёма в доступном для обозрения месте, опубликование в СМИ, размещение на сайте.4. Регулярность и цикличность проведения личных приёмов.5. Наличие / отсутствие жалоб граждан на отказ в приёме.6. Наличие / отсутствие системы проведения выездных приёмов граждан в малых населённых пунктах.7. Регистрация устных обращений:- в журнальном варианте,- в электронном виде.8. Наличие / отсутствие оформленных материалов с личного приёма:- карточки,- поручения по устным обращениям,- ответы исполнителей по итогам рассмотрения обращений,- резолюции по снятию с контроля и т.д.9. Число проведённых личных приёмов (количество зарегистрированных обращений). | имеетсяПриемные дни администрации: вторник, четверг, утверждены Правилами внутреннего распорядка Имеется Графики приема размещены во всех местах массового пребывания граждан и на сайтеЗа 2021 год жалоб не поступало.Прием граждан ведется строго с соответствии с графикомЖурналВсе материалы оформлены в соответствии в требованиямиДаДаДаДа19 |
| 7 | Формирование управленческих решений на основе поступающих обращений, обеспечение открытости и доступности информации. | 1. Наличие / отсутствие аналитических, информационно-справочных материалов по письменным и устным обращениям граждан, поступившим в исполнительный орган местного самоуправления муниципального образования;- при наличии – периодичность представления информаций руководству.2. Использование вопросов и проблем, поднимаемых населением в обращениях, при разработке целевых программ, управленческих решений в социально-экономической сфере, сфере защиты прав и законных интересов граждан;- при наличии – указать конкретное наименование программы, закона и т.д.3. Наличие / отсутствие публикации в СМИ, в сети Интернет. | Имеется, информация размещена на сайте.2 раза в месяцПо результатам обращений граждан построена многофункциональная спортивная площадка в станице Вышестеблиевской, обустроена спортивная площадка для занятий городошным спортом, выполнен ремонт дорог на 19, 7 млн.руб., обустроено наружное освещение к гражданским кладбищам. В 2022 году, по коллективному обращению выполнены работы по строительству обводного канала для паводковых вод Целевая программа «Комфортная городская (сельская) среда»Анализ и статистические данные рассмотрения обращений размещается на сайте. |
| 8 | Внедрение в практику деятельности современных технологий и передового опыта по организации работы с обращениями граждан | 1. Использование средств электронного документооборота при регистрации обращений граждан и учёте результатов их рассмотрения.2. Наличие / отсутствие на интернет-сайте информации о порядке обращений в орган местного самоуправления, нормативных правовых актов по данному вопросу, графиков приёма должностных лиц, статистической и аналитической информации по обращениям, ответов на часто задаваемые вопросы и др.3. Наличие / отсутствие активных форм взаимодействия с населением:- проведение тематических, «прямых» телефонных линий, интернет-конференций и т.д.;- число проведённых телефонных линий (других активных форм);- регистрация поступивших по телефонным линиям обращений. | Имеется АРМ ЕС ОГИнформация о приемах граждан размещена в сети ИнтернетЗа 2022 г. обращений по горячей линии не зарегистрированонетнетда |
| 9 | Формы информирования в СМИ населения | 1.1. Размещение информации о количестве, тематике обращений граждан, результатах их рассмотрения и принятых по ним мерах; результатов выездных приёмов граждан; сходов, собраний, встреч:– в печатных СМИ;- в электронных СМИ;- в теле- и радио- эфирах;1.2. Размещение информационно-статистических обзоров обращений граждан и принятых по ним мер в сети Интернет | нетда-да |
| 10 | Уровень организации хранения дел по исполненным обращениям граждан | 1. Наличие / отсутствие архива по исполненным обращениям граждан.2. Соблюдение требований делопроизводства при формировании и хранении дел.3. Соблюдение требований по хранению документов по рассмотрению обращений граждан в течении 5 лет, уничтожение в установленном порядке с составлением акта (по истечении 5 лет). | Ведется архив по исполнению обращенийИнструкция по делопроизводству соблюдаетсяТребования по хранению документов исполняются |
| 11 | Основные показатели мониторинга работы с обращениями граждан | 1. Общее количество обращений за отчётный период (в сравнении с аналогичным периодом года).2. Наличие / отсутствие аналитических данных по показателям:Увеличение/уменьшение количества обращений:- основной тематики, в том числе темы «законность и правопорядок»,- из вышестоящих федеральных и краевых органов власти,- коллективных обращений (доля от общего числа),- повторных обращений,- по числу положительно решённых обращений.3. Наличие / отсутствие судебных решений, связанных с нарушением права граждан, установленного законом №59-ФЗ.4. Наличие / отсутствие примеров волокиты при рассмотрении обращений (обращения с длительным периодом рассмотрения). | 2021 г. – 442022 г. - 40увеличениеуменьшениеКоллективных обращений 5,повторных нет29Нетнет |

Начальник общего отдела Л.Н.Бедакова