****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**Администрации муниципального района**

**«Табасаранский район»**

**368650,РД, Табасаранский район, с. Хучни тел.: 8(872-49) 32 -0 -38; факс: (872-2) 55-35-20; e-mail: tabasaranrayon@e-dag.ru**

|  |
| --- |
| **05.06.2017г. № 66** |

**Постановление**

**О создании Рабочих групп по регистрации и рассмотрению**

**обращений граждан, поступающих через специализированные**

**ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и**

**общественные посты**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» также в целях реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «О противодействии коррупции в органах местного самоуправления на 2017-2018 годы» **Постановляю:**

1. Создать Рабочую группу по регистрации и рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, сформированные в органах местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» и их подведомственных учреждениях.

2. Создать Общественные посты по приему и регистрации обращений граждан по вопросам коррупции в администрации муниципального района «Табасаранский район» и ее подведомственных учреждениях.

3. Утвердить состав Рабочей группы по регистрации и рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, сформированные в органах местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» и их подведомственных учреждениях (приложение №1) и Порядок ее работы (приложение №2).

4. Утвердить состав общественного поста, организованного в администрации муниципального района «Табасаранский район» (приложение №3).

5. Коменданту администрации и руководителям подведомственных учреждений администрации муниципального района установить специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» согласно приложению № 4.

6. Рекомендовать главам администраций сельских поселений:

- создать Рабочие группы по регистрации и рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты;

- установить специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» в подведомственных учреждениях согласно приложению №4;

- руководствоваться утверждённым Порядком работы Рабочей группы по регистрации и рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, сформированные в органах местного самоуправления муниципального района и их подведомственных учреждениях.

7. Информационно-аналитическому отделу обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального района.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника главы администрации муниципального района «Табасаранский район» по вопросам противодействия коррупции Мусаева А.М.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Врио Главы администрации**

**муниципального района**

**«Табасаранский район» И.А. Исаев**

**Приложение № 1**

**Утвержден**

**постановлением главы администрации МР**

**«Табасаранский район»**

**от 05.06.2017г. № 66**

**С О С Т А В**

**Рабочей группы по регистрации и рассмотрению обращений**

**граждан, поступающих через специализированные ящики**

**«Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные**

**посты, сформированные в органах местного самоуправления**

**МР «Табасаранский район» и их подведомственных учреждениях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.** | **Год**  **рождения** | **Занимаемая**  **должность** | **Примечание** |
| **1.** | Мусаев Арсен Мусаевич | 1968г. | Помощник главы администрации по вопросам  противодействия  коррупции | Руководитель  Рабочей группы |
| **2.** | Саидахмедов Хизритдин Заглумович | 1957г. | Главный специалист по кадрам | Член Рабочей  группы |
| **3.** | Курбанов Рустам Рамазанович | 1950г. | Заместитель председателя общественного совета | Член Рабочей  группы |
| **4.** | Муртаибов Мамедриза Мазанович | 1951г. | Уполномоченный по взаимодействию с сельскими поселениями – ведущий специалист | Секретарь  Рабочей группы |
| **5.** | Демирбеков Абдулахад Гудретдинович | 1994г. | Главный специалист информационно-аналитического отдела | Член Рабочей  группы |

**Приложение № 2**

**Утвержден**

**постановлением главы администрации МР**

**«Табасаранский район»**

**от 05.06.2017г. № 66**

**Порядок**

**работы Рабочей группы по регистрации и предварительному**

**рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, сформированные в органах**

**местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» и их подведомственных учреждениях**

1. Настоящий Порядок устанавливает единые правила работы Рабочих групп по регистрации и предварительному рассмотрению обращений граждан (далее - Рабочая группа органа), поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» (далее - специализированный ящик) и общественные посты, сформированных в органах местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан и их учреждениях (далее - Общественный пост).

2. Специализированные ящики устанавливаются в легкодоступных для граждан местах при входе в учреждения (далее - учреждения) органов местного самоуправления муниципального района Республики Дагестан (далее - органы).

Общественные посты организовываются соответствующим органом и его учреждениями для приема обращений, которые могут быть поданы в устном виде во время личного приема граждан.

3. Доступ граждан к специализированному ящику осуществляется в рабочее время с 9.00. до 17.00, график и время приема общественного поста утверждается руководителем органа местного самоуправления муниципального района.

4. Информация о функционировании и режиме работы специализированного ящика и общественного поста доводится до сведения населения через средства массовой информации района и в обязательном порядке размещается на официальном сайте органа местного самоуправления.

5. Специализированный ящик закрывается на навесной замок и опечатывается печатью соответствующего органа местного самоуправления или его учреждения.

6. Основными задачами общественных постов являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета обращений, а также повышение качества осуществления ими своей деятельности;

2) обработка обращений, принятие соответствующих мер, в том числе направление в соответствии с законодательством в Рабочую группу, в чью компетенцию входит решение данных вопросов, для рассмотрения и принятия мер;

1. анализ устных обращений, в целях повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции.

7. Специализированный ящик ежемесячно доставляется руководителем учреждения в Рабочую группу, образованную при соответствующем органе местного самоуправления.

8. Состав Рабочей группы утверждается руководителем органа местного самоуправления, который состоит из следующих лиц:

1) руководитель Рабочей группы органа (руководитель органа, либо специально уполномоченное им лицо);

2) ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных и иных

правонарушений;

3) заместитель председателя общественного совета;

4) ответственный секретарь Рабочей группы органа;

5)представители общественных организаций.

9. Выемка письменных обращений граждан производится членами Рабочей группы органа и оформляется актом выемки обращений граждан из специализированного ящика согласно приложению к настоящему Порядку, после осуществления выемки ящик закрывается, опечатывается и передается обратно в учреждение.

10. Рабочая группа органа осуществляет предварительное рассмотрение письменных обращений граждан на наличие фактов коррупционной направленности и контактных данных адресата. При невозможности определить адресата и узнать его адрес, по которому можно направить ответ, органы власти освобождаются от обязанности дать ответ на такое обращение (ст.11 Федерального закона от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее Федеральный закон).

При этом следует учитывать, что в отношении анонимных сообщений, содержащих информацию о правонарушениях, Федеральный закон предусматривает исключение из общих правил. Анонимные сообщения о правонарушениях подлежат обязательной проверке для установления наличия или отсутствия признаков состава правонарушения. Поэтому, если в анонимном обращении приводится информация о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии или лицах, подготавливающих, покушающихся или уже совершивших противоправное деяние, то обращение подлежит направлению правоохранительным органам для проверки.

Кроме того, письменные обращения граждан, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, могут быть составлены без ответа по существу поставленных в них вопросов.

11. Регистрация и учет поступивших письменных обращений через специализированные ящики и общественные посты осуществляется ответственным секретарем Рабочей группы органа посредством ведения журнала учета письменных и устных обращений граждан (далее - Журнал).

12. Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и содержать следующие реквизиты:

порядковый номер обращения;

дата выемки (приема) обращения из специализированного ящика, дата получения устного обращения через общественный пост;

фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина;

адрес заявителя и номер его контактного телефона;

краткое содержание обращения;

отметка о принятых по обращению мерах (резолюция руководителя, отметка о направлении материалов в правоохранительные органы).

13. Обращения, содержащие информацию о фактах коррупционных правонарушений со стороны работников органа местного самоуправления или учреждения Рабочей группой органа, передаются для рассмотрения в Комиссию (Совет) при главе муниципального района по противодействию коррупции.

14. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, если не установлен иной срок.

15. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции органа местного самоуправления, оно направляется в орган государственной власти Республики Дагестан либо организацию в соответствии с их компетенцией.

16. Запрещается направлять обращения граждан на рассмотрение в учреждение или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

17. В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Рабочей группы органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же орган.

18. Информацию о принятых мерах и дисциплинарных взысканиях, вынесенных по обращениям граждан, поступившим через специализированные ящики «Для обращения граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, ежеквартально направляются в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

19. Результаты реагирования на обращения граждан, поступившие через специализированные ящики и общественные посты, ежегодно обсуждаются на Комиссии (Совете) при главе муниципального района по противодействию коррупции.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Порядку работы Рабочей группы по регистрации и**

**рассмотрению обращений граждан, поступающих через**

**специализированные ящики «Для обращений граждан**

**по вопросам коррупции» и общественные посты,**

**сформированные в органах местного самоуправления МР**

**«Табасаранский район» и их учреждениях**

**А К Т**

**О невозможности прочтения текста обращения**

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года в «\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_» мин. в соответствии с Порядком работы Рабочей группы по регистрации и рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, организованные в органах местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, Рабочая группа в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составлен акт по факту поступления в специализированный ящик «Для обращений граждан по вопросам коррупции» (общественный пост), расположенный по адресу:

письменного обращения, содержащего текст, не поддающийся прочтению.

**Способ поступления обращения:**

по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

лично от граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

по факсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

на официальный сайт администрации района (Учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

по телефону «горячей линии» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

через специализированный почтовый ящик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата поступления  обращения, вход. № | Ф.И.О., почтовый адрес гражданина, направившего обращение (при возможности  их прочтения) | Примечание |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Акт составлен на \_\_\_\_\_ страницах в \_\_\_\_\_\_\_ экземплярах.

Место составления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подписи членов Рабочей группы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Порядку работы Рабочей группы по регистрации и**

**рассмотрению обращений граждан, поступающих через**

**специализированные ящики «Для обращений граждан**

**по вопросам коррупции» и общественные посты,**

**сформированные в органах местного самоуправления МР**

**«Табасаранский район» и их учреждениях**

**А К Т**

**выемки обращений граждан из специализированного ящика**

**«Для обращений граждан по вопросам коррупции»**

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года в «\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_» мин. в соответствии с Порядком работы Рабочей группы по регистрации и рассмотрению обращений граждан, поступающих через специализированные ящики «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и общественные посты, сформированные в органах местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, Рабочая группа в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произвела вскрытие специализированного ящика «Для обращений граждан по вопросам коррупции», расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наличие или отсутствие механических повреждений ящика, наличие обращений граждан)

Место составления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен на \_\_\_\_\_ страницах в \_\_\_\_\_\_\_ экземплярах.

Ф.И.О., подписи членов Рабочей группы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Порядку работы Рабочей группы по регистрации и**

**рассмотрению обращений граждан, поступающих через**

**специализированные ящики «Для обращений граждан**

**по вопросам коррупции» и общественные посты,**

**сформированные в органах местного самоуправления**

**МР «Табасаранский район» и их учреждениях**

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации обращений граждан по вопросам коррупции**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вх. №** | **Ф.И.О.**  **заявителя** | **Адрес**  **заявителя** | **Краткое содержание обращения** | **Исполнитель** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Примечание:**

Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью председателя Рабочей группы

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Порядку работы Рабочей группы по регистрации и**

**рассмотрению обращений граждан, поступающих через**

**специализированные ящики «Для обращений граждан**

**по вопросам коррупции» и общественные посты,**

**сформированные в органах местного самоуправления МР**

**«Табасаранский район» и их учреждениях**

**РАБОЧАЯ ГРУППА**

по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район»

Республика Дагестан, Табасаранский

район, село Хучни, ул. Османова

Направляем обращение, поступившее в Рабочую группу по регистрации и

рассмотрению обращений граждан, через специализированный ящик «Для обращений граждан по вопросам коррупции» (общественный пост).

Авторы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Просим организовать его рассмотрение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

О результатах просим сообщить в Рабочую группу.

Приложение: на\_\_\_\_\_ листах.

Секретарь Рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О. исполнителя

Тел.:

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к Порядку работы Рабочей группы по регистрации и**

**рассмотрению обращений граждан, поступающих через**

**специализированные ящики «Для обращений граждан**

**по вопросам коррупции» и общественные посты,**

**сформированные в органах местного самоуправления**

**МР «Табасаранский район» и их учреждениях**

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**

**обращений граждан по вопросам коррупции**

1. Фамилия, имя и отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Социальное положение, льготный состав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Краткое содержание обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборотная сторона

Кому поручено, текст поручения, подпись, дата

Продление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принятое решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Снято с контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**С П И С О К**

поступивших обращений граждан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.**  **обратившегося** | **Обратный адрес** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |

**С П И С О К**

обращений переданных руководителю органа исполнительной власти Республики Дагестан,

руководителю органа местного самоуправления муниципального района Республики Дагестан для рассмотрения и принятия решения о проведении проверки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.**  **обратившегося** | **Обратный адрес** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |

**Приложение № 4**

**Утвержден**

**постановлением Главы**

**МР «Табасаранский район»**

**От 05.06.2017г. № 66**

**Места**

**расположения специализированных ящиков «Для обращений**

**граждан по вопросам коррупции» и общественных постов в органах местного самоуправления муниципального района и их подведомственных учреждениях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ОМС**  **муниципального района** | **Адрес места размещения специализированного ящика (общественного поста)** | **Количество** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | Администрация МР | Здание АМР, с. Хучни,  ул. Османова | 1 |
| **2.** | АСП сельсовет «Аракский» | Здание АСП, с. Ново-Лидже | 1 |
| **3.** | АСП сельсовет «Аркитский» | Здание АСП, с. Аркит | 1 |
| **4.** | АСП сельсовет «Бурганкентский» | Здание АСП, с. Бурганкент | 1 |
| **5.** | АСП сельсовет «Гуминский» | Здание АСП, с. Кюряг | 1 |
| **6.** | АСП сельсовет «Гурикский» | Здание АСП, с. Гурик | 1 |
| **7.** | АСП село «Гюхряг» | Здание АСП, с. Гюхряг | 1 |
| **8.** | АСП село «Дарваг» | Здание АСП, с. Дарваг | 1 |
| **9.** | АСП сельсовет «Джульджагский» | Здание АСП, с. Джульджаг | 1 |
| **10.** | АСП сельсовет «Дюбекский» | Здание АСП, с. Дюбек | 1 |
| **11.** | АСП сельсовет «Ерсинский» | Здание АСП, с. Ерси | 1 |
| **12.** | АСП сельсовет «Кужникский» | Здание АСП, с. Улуз | 1 |
| **13.** | АСП сельсовет «Куркакский» | Здание АСП, с. Джугдиль | 1 |
| **14.** | АСП сельсовет «Марагинский» | Здание АСП, с. Марага | 1 |
| **15.** | АСП село «Сиртыч» | Здание АСП, с. Сиртыч | 1 |
| **16.** | АСП сельсовет Тинитский» | Здание АСП, с. Тинит | 1 |
| **17.** | АСП сельсовет «Турагский» | Здание АСП, с. Тураг | 1 |
| **18.** | АСП сельсовет «Халагский» | Здание АСП, с. Халаг | 1 |
| **19.** | АСП сельсовет «Хапильский | Здание АСП, с. Хапиль | 1 |
| **20.** | АСП сельсовет  «Хили – Пенджикский» | Здание АСП, с. Х-Пенджик | 1 |
| **21.** | АСП сельсовет «Хурикский» | Здание АСП, с. Хурик | 1 |
| **22.** | АСП сельсовет «Хучнинский» | Здание АСП, с. Хучни | 1 |
| **23.** | АСП село «Чулат» | Здание АСП, с. Чулат | 1 |
| **24.** | МКОУ «Аккинская СОШ» | Здание школы с. Акка | 1 |
| **25.** | МКОУ «Аракская СОШ» | Здание школы с. Арак | 1 |
| **26.** | МКОУ «Аркитская СОШ» | Здание школы с. Аркит | 1 |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **27.** | МКОУ «Бурганкентская СОШ» | Здание школы с. Бурганкент | 1 |
| **28.** | МКОУ «Гасикская СОШ» | Здание школы с. Гасик | 1 |
| **29.** | МКОУ «Гуминская СОШ» | Здание школы с. Гуми | 1 |
| **30.** | МКОУ «Гурикская СОШ» | Здание школы с. Гурик | 1 |
| **31.** | МКОУ «Гурхунская СОШ» | Здание школы с. Гурхун | 1 |
| **32.** | МКОУ «Гюхрягская СОШ» | Здание школы с. Гюхряг | 1 |
| **33.** | МКОУ «Гувлигская СОШ» | Здание школы с. Гувлиг | 1 |
| **34.** | МКОУ «Гелинбатанская СОШ» | Здание школы с. Гелинбатан | 1 |
| **35.** | МКОУ «Дарвагская СОШ №1» | Здание школы с. Дарваг | 1 |
| **36.** | МКОУ «Дарвагская СОШ №2» | Здание школы с. Дарваг | 1 |
| **37.** | МКОУ «Джульджагская СОШ» | Здание школы с. Джульджаг | 1 |
| **38.** | МКОУ «Джулинская СОШ» | Здание школы с. Джули | 1 |
| **39.** | МКОУ «Дюбекская СОШ» | Здание школы с. Дюбек | 1 |
| **40.** | МКОУ «Ерсинская СОШ» | Здание школы с. Ерси | 1 |
| **41.** | МКОУ «Зильская СОШ» | Здание школы с. Зиль | 1 |
| **42.** | МКОУ «Курекская СОШ» | Здание школы с. Курек | 1 |
| **43.** | МКОУ «Кужникская СОШ» | Здание школы с. Кужник | 1 |
| **44.** | МКОУ «Куркакская СОШ» | Здание школы с. Куркак | 1 |
| **45.** | МКОУ «Кюрягская СОШ» | Здание школы с. Кюряг | 1 |
| **46.** | МКОУ «Марагинская СОШ №1» | Здание школы с. Марага | 1 |
| **47.** | МКОУ «Марагинская СОШ №2» | Здание школы с. Марага | 1 |
| **48.** | МКОУ «Ничрасская СОШ» | Здание школы с. Ничрас | 1 |
| **49.** | МКОУ «Ново–Лидженская СОШ» | Здание школы с. Н-Лидже | 1 |
| **50.** | МКОУ «Пилигская СОШ» | Здание школы с. Пилиг | 1 |
| **51.** | МКОУ «Рущульская СОШ» | Здание школы с. Рушуль | 1 |
| **52.** | МКОУ «Сертильская СОШ» | Здание школы с. Сертиль | 1 |
| **53.** | МКОУ «Сиртычская СОШ» | Здание школы с. Сиртыч | 1 |
| **54.** | МКОУ «Татильская СОШ» | Здание школы с. Татиль | 1 |
| **55.** | МКОУ «Тинитская СОШ» | Здание школы с. Тинит | 1 |
| **56.** | МКОУ «Турагская СОШ» | Здание школы с. Тураг | 1 |
| **57.** | МКОУ «Туруфская СОШ» | Здание школы с. Туруф | 1 |
| **58.** | МКОУ «Ушнигская СОШ» | Здание школы с. Ушниг | 1 |
| **59.** | МКОУ «Фиргильская СОШ» | Здание школы с. Фиргиль | 1 |
| **60.** | МКОУ «Халагская СОШ» | Здание школы с. Халаг | 1 |
| **61.** | МКОУ «Ханагская СОШ» | Здание школы с. Ханаг | 1 |
| **62.** | МКОУ «Хапильская СОШ» | Здание школы с. Хапиль | 1 |
| **63.** | МКОУ «Хили – Пенджикская СОШ» | Здание школы с. Х-Пенджик | 1 |
| **64.** | МКОУ «Хурикская СОШ» | Здание школы с. Хурик | 1 |
| **65.** | МКОУ «Хучнинская СОШ №1» | Здание школы с. Хучни | 1 |
| **66.** | МКОУ «Хучнинская СОШ №2» | Здание школы с. Хучни | 1 |
| **67.** | МКОУ «Хустильская СОШ» | Здание школы с. Хустиль | 1 |
| **68.** | МКОУ «Цанакская СОШ» | Здание школы с. Цанак | 1 |
| **69.** | МКОУ «Цуртильская СОШ» | Здание школы с. Цуртиль | 1 |
| **70.** | МКОУ «Цухтыгская СОШ» | Здание школы с. Цухтыг | 1 |
| **71.** | МКОУ «Чулатская СОШ» | Здание школы с. Чулат | 1 |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **72.** | МКОУ «Шиленская СОШ» | Здание школы с. Шиле | 1 |
| **73.** | МКОУ «Ягдыгская СОШ №1» | Здание школы с. Ягдыг | 1 |
| **74.** | МКОУ «Ягдыгская СОШ №2» | Здание школы с. Ягдыг | 1 |
| **75.** | МКОУ «Гисикская ООШ» | Здание школы с. Гисик | 1 |
| **76.** | МКОУ «Дагнинская ООШ» | Здание школы с. Дагни | 1 |
| **77.** | МКОУ «Ханакская ООШ» | Здание школы с. Ханак | 1 |
| **78.** | МКОУ «Хурякская ООШ» | Здание школы с. Хуряк | 1 |
| **79.** | МКОУ «Улузская ООШ» | Здание школы с. Улуз | 1 |
| **80.** | ЦО «Юлдаш» | Здание школы с. Хучни | 1 |
| **81.** | Вечрикская НОШ | Здание школы с. Вечрик | 1 |
| **82.** | Сиканская НОШ | Здание школы с. Сика | 1 |
| **83.** | МКУДО ДЮСШ № 1 | Здание школы с. Хучни | 1 |