

**ДУМА**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

село Владимиро-Александровское

30.11.2018 № 17

|  |  |
| --- | --- |
| О принятии муниципального правового акта «Положение об общественных приемных депутатов Думы Партизанского муниципального района» |   |

На основании статьи 19 Устава Партизанского муниципального района, Дума Партизанского муниципального района

решила:

1. Принять муниципальный правовой акт «Положение об общественных приемных депутатов Думы Партизанского муниципального района» (прилагается).

2. Направить муниципальный правовой акт и.о. главы Партизанского муниципального района для подписания и опубликования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы А.В. Арсентьев

Муниципальный правовой акт

**Положение об общественных приемных**

**депутатов Думы Партизанского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Принят решениемДумы Партизанского муниципального районаот 30.11.2018 № 17 |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовое положение, основные функции и порядок работы общественных приемных депутатов Думы Партизанского муниципального района (далее - общественная приемная, районная Дума) в избирательных округах.

1.2. Организацию работы общественных приемных, обеспечение реализации ее функций и задач осуществляют депутаты и помощники депутатов соответствующих избирательных округов.

1.3. Контроль за работой общественных приемных осуществляется председателем районной Думы.

**2. Основные функции общественных приемных**

2.1. В общественной приемной депутат и его помощники осуществляют следующие функции:

- Организуют и проводят прием граждан;

- организуют встречи граждан с муниципальными служащими органов исполнительной власти, представителями муниципальных предприятий и (или) учреждений по вопросам, заданным гражданами в ходе личного приема в общественной приемной, на встречах с депутатом или иных мероприятиях, проводимых депутатом;

- иные функции в соответствии с поручениями депутата.

2.2. Для выполнения функций в общественной приемной осуществляются:

- регистрация и рассмотрение поступивших обращений, подготовка по ним ответов, разъяснений и других мер реагирования;

- контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений граждан, направленных депутатом в органы государственной власти и органы местного самоуправления, организации, общественные объединения;

- извещение граждан о результатах рассмотрения в общественной приемной их писем, предложений, заявлений и жалоб;

- учет, анализ и обобщение обращений, поступивших в общественную приемную, выработка предложений по устранению причин, порождающих обоснованные жалобы;

- взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями и средствами массовой информации в защите конституционных прав и свобод граждан, решении общественно значимых и личных проблем граждан.

Депутат выполняет вышеуказанные функции самостоятельно либо поручает их выполнение помощникам.

**3. Порядок предоставления помещения для общественных приемных**

3.1. Для работы в избирательном округе депутат имеет право использовать в качестве общественной приемной одно из помещений по основному месту работы по согласованию с работодателем либо муниципальные помещения, расположенные на территории избирательного округа, выделенные под общественную приемную органами местного самоуправления по ходатайству председателя районной Думы.

3.2. Общественные приемные по возможности организуются в каждом населенном пункте.

3.3. В случае, когда невозможно предоставить помещение для организации общественной приемной депутата в его округе, общественная приемная должна располагаться на территории, максимально приближенной к его округу.

3.4. Депутаты, избирательные округа которых расположены в с. Владимиро-Александровское, могут использовать в качестве общественных приемных помещения районной Думы по согласованию с председателем районной Думы.

3.5. По предложению депутатов возможно предоставление одного помещения для размещения общественных приемных нескольких депутатов.

3.6. Перечень общественных приемных с конкретными адресами и графиками приема граждан депутатами районной Думы утверждается решением районной Думы, которое размещается на сайте администрации Партизанского муниципального района в разделе «Дума района».

**4. Организация деятельности общественной приемной**

4.1. На входе в помещение общественной приемной должна быть вывеска с указанием Ф.И.О. депутата, графика приема граждан депутатом и (или) его помощниками.

4.2. В помещении общественной приемной размещается наглядная информация, отражающая актуальные темы, характерные для избирательного округа, а также информация о деятельности органов местного самоуправления. Объем информации определяется депутатом.

**5. Порядок работы общественных приемных**

5.1. Прием избирателей в общественных приемных производится в соответствии с установленным депутатом графиком и в доведенные до сведения граждан дни и часы. При этом график работы общественной приемной должен составляться с учетом принципа доступности часов приема для граждан.

5.2. Прием избирателей осуществляется депутатами соответствующих избирательных округов либо по их поручению помощниками депутатов.

5.3. В общественной приемной ведется учет всех обращений граждан. С этой целью ведется журнал регистрации обращений граждан, включающий информацию о заявителе, содержание жалобы или обращения, результаты рассмотрения, дата извещения заявителя о решении по обращению и иные необходимые сведения.

5.4. Если на личном приеме ставятся вопросы, которые не относятся к компетенции районной Думы или не могут быть разрешены депутатом, то посетителю дается разъяснение, в какой орган или организацию ему следует обратиться.

**6. Заключительные положения**

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. главы Партизанского муниципального района Л.В. Хамхоев

30 ноября 2018 года

№ 17-МПА