

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Мурманской области
от 06.05.2013 № 77-ПГ

Положение об общественных приемных Губернатора Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Общественные приемные Губернатора Мурманской области (далее - общественные приемные) создаются в целях совершенствования работы с обращениями и наказами избирателей, оперативного рассмотрения обращений населения, обеспечения доступа населения к информации о деятельности Губернатора Мурманской области, органов местного самоуправления и организаций, улучшения их взаимодействия с Губернатором Мурманской области.

1.2. Общественные приемные осуществляют свою деятельность в городских округах и муниципальных районах области в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Мурманской области, настоящим Положением.

1.3. Общественные приемные и их руководители работают на добровольной и безвозмездной основе.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами общественных приемных являются:

2.1.1. Организация приема граждан:

2.1.2. Прием и направление письменных обращений граждан и организаций (далее - обращения) в адрес Губернатора Мурманской области.

2.1.3. Изучение общественного мнения, информирование населения о работе Губернатора Мурманской области и исполнительных органов государственной власти Мурманской области, осуществление обратной связи между населением и Губернатором Мурманской области.

2.1.4. Обобщение предложений граждан и организаций, информирование Губернатора Мурманской области о наиболее острых общественных проблемах, характерных вопросах, содержащихся в обращениях.

2.1.5. Систематизация обращений, составление ежеквартального отчета о количестве, характере и результатах рассмотрения поступивших обращений и направление его в отдел по работе с обращениями граждан Аппарата Правительства Мурманской области.

2.2. Для решения указанных задач общественная приемная в установленном порядке осуществляет прием граждан в соответствии с утвержденным графиком, а также принимает устные и письменные обращения (заявления, жалобы, предложения) граждан.

3. Организация деятельности общественных приемных

3.1. Работу общественных приемных на местах организуют руководители общественных приемных при содействии администрации соответствующих городских округов, муниципальных районов согласно утвержденному графику приема.

3.2. Подбор кандидатуры на должность руководителя общественной приемной осуществляет Аппарат Правительства Мурманской области на основе консультаций с органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, общественными объединениями граждан.

3.3. К работе в общественных приемных на добровольной и безвозмездной основе в качестве специалистов общественных приемных могут привлекаться лица, обладающие специальными знаниями.

3.4. Основной формой работы общественных приемных является прием граждан и направление Губернатору Мурманской области поступивших в его адрес обращений.

3.5. График приема граждан разрабатывается руководителем общественной приёмной и обновляется по мере необходимости на основе анализа обращений граждан, размещается в общественных приемных и средствах массовой информации.

3.6. Приём граждан в общественных приемных осуществляется также должностными лицами в ходе их рабочих поездок в муниципальные образования Мурманской области. Организация приема граждан осуществляется руководителем общественной приемной. Дата и время приема граждан заблаговременно доводится до жителей соответствующего муниципального образования через местные средства массовой информации.

3.7. Прием граждан проводится в помещениях, выделенных в установленном законом порядке для организации работы общественной приемной в соответствующем муниципальном образовании.

3.8. Граждане могут обращаться в общественную приемную в дни приема письменно или устно, в том числе по телефону. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.9. Все поступающие обращения граждан, устные и письменные, в том числе по телефону, регистрируются в день их поступления.

3.10. Обращения, копии ответов на них и материалы, связанные с их рассмотрением, формируются в дела и хранятся в общественной приемной до окончания периода ее функционирования, после чего сдаются в отдел по

работе с обращениями граждан Аппарата Правительства Мурманской области.

3.11. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности общественных приемных осуществляет Аппарат Правительства Мурманской области.
