

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛОДЕЗЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____ № _____
п. Колодезный

Об утверждении Положения о работе специализированного ящика для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрации Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционной политики, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений с использованием служебного положения должностными лицами и муниципальными служащими администрация Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о работе специализированного ящика для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрации Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района (далее - специализированный ящик) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав рабочей группы по выемке обращений (сообщений) граждан из специализированного ящика и рассмотрению изъятых из него обращений (сообщений) (далее - Рабочая группа) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике муниципальных правовых актов Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение № 1
к постановлению администрации
Колодезянского сельского
поселения Каширского
муниципального района
Воронежской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе специализированного ящика для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрации Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрации Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее - специализированный ящик), установленного для оперативного получения информации о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, работниками администрации Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, руководителями и работниками подведомственных администрации Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области муниципальных учреждений.

1.2. Специализированный ящик устанавливается в доступном для граждан месте - в здании администрации Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее - администрация), расположенного по адресу: 396340, Воронежская область, Каширский район, п. Колодезный, ул. Центральная, 16 А.

1.3. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

В случае если в обращении (сообщении) не указана фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (сообщение) не дается.

Если в указанном обращении (сообщении) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (сообщение) подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Основные цели и задачи работы Ящика

2.1. Специализированный ящик действует в целях: вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией; формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям; создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основными задачами работы Специализированного ящика являются: формирование эффективного механизма взаимодействия граждан и администрации;

повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых населению;

обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления муниципальными служащими своей деятельности (далее - обращения);

обработка, направление обращений на рассмотрение и принятие соответствующих мер, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

анализ обращений, поступивших посредством специализированного ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

3. Порядок вскрытия специализированного ящика и рассмотрения изъятых из него обращений

3.1. Информация о месте размещения, функционировании и режиме работы специализированного ящика размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Антикоррупционные меры».

3.2. Доступ граждан к специализированному ящику осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 08.00 ч. до 16.00 ч.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения специализированный ящик должен быть оборудован замком и опечатан печатью администрации. Ключи хранятся у председателя Рабочей группы (на период временного отсутствия председателя Рабочей группы - у его заместителя).

3.4. На специализированном ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания:

«Для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции».

3.5. Вскрытие и выемка обращений из специализированного ящика производится еженедельно по пятницам членами Рабочей группы после проверки целостности печати на нем. Вскрытие производится при участии не менее половины членов Рабочей группы.

Выемка обращений оформляется актом выемки обращений из специализированного ящика согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Акт составляется при наличии в специализированном ящике обращений.

3.6. После каждого вскрытия в присутствии членов Рабочей группы

специализированный ящик закрывается и опечатывается одним из членов Рабочей группы с указанием даты, ставится подпись председателя (заместителя председателя) Рабочей группы, принявшего участие во вскрытии.

3.7. Рассмотрение обращений проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для письменных обращений граждан.

Поступившие обращения, содержащие сведения о фактах коррупции, должны быть тщательно проверены, в каждом случае, если в обращении указаны контактные данные заявителя необходимо с ним связаться.

Обращения, содержащие данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес, по которому должен быть направлен ответ), официально рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Если обращение не поддается прочтению, то составляется акт о невозможности прочтения текста обращения согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Обращения, содержащие нецензурные выражения, а также не имеющие логического смысла, к рассмотрению не принимаются.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членам их семьи, и обращения, заклеенные липкой лентой, имеющие странный запах, цвет, с вложениями, не характерными для письменных обращений (порошок и т.п.), передаются в соответствующие органы.

Анонимная информация проверяется, но ответ на заявление не дается.

4. Учет и регистрация обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем Рабочей группы посредством ведения журнала регистрации выемки и вскрытия специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в администрации Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее - Журнал) согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан секретарем Рабочей группы, скреплен печатью и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер, дата и время регистрации обращения;
- б) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»), адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- в) краткое содержание обращения;
- г) результаты рассмотрения обращения (содержание и дата резолюции; отметка о принятых мерах; исходящий номер и дата ответа заявителю).

4.3. Регистрация обращений осуществляется в день выемки.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством специализированного ящика, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

специализированного ящика
для обращений (сообщений)
граждан по вопросам коррупции
в администрации
Колодезянского сельского
поселения

Лицевая сторона

Акт
выемки обращений (сообщений) граждан из специализированного ящика
для обращений граждан по вопросам коррупции в администрации
Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района
Воронежской области

«__» _____ 20__ года

п. Колодезный

В соответствии с Положением о работе специализированного ящика для
обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

«__» _____ 20__ г. в __ ч. ____ мин. произвела вскрытие специализированного
ящика для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции,
расположенного по адресу: _____

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений замка
почтового ящика, наличие обращений (сообщений) граждан)

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах.

Подписи членов рабочей группы

_____/ _____/
_____/ _____/
_____/ _____/

Список
поступивших обращений (сообщений)

№ п/п	От кого поступило Обращение (сообщение)	Обратный адрес, телефон	Примечание

Приложение № 2
к Положению о работе
специализированного ящика
для обращений (сообщений)
граждан по вопросам коррупции
в администрации Колодезянского
сельского поселения

АКТ
о невозможности прочтения текста обращения (сообщения)

«___» _____ 20___ г.

п. Колодезный

Акт составлен членами Рабочей группы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

по факту поступления в специализированный ящик для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрацию Колодезянского сельского поселения письменного обращения (сообщения) содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения (сообщения) «___» _____ 20___, вх. № ____.

Ф.И.О., почтовый адрес, направившего обращение (сообщение) (при возможности их прочтения): _____

_____.

Подписи членов Рабочей группы

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Акт составлен в 2 экземплярах

«___» _____ 20___ г. в ___ ч. ___ мин.

к Положению о работе
специализированного ящика
для обращений (сообщений)
граждан по вопросам коррупции
в администрации Колодезянского
сельского поселения

Журнал
регистрации выемки и вскрытия специализированного ящика
для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрации
Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района
Воронежской области

№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. заявителя	Адрес, телефон заявителя	Краткое содержание обращения (сообщения)	Результаты рассмотрения обращения (сообщения), куда направлено (исх. №, дата)

Колодезянского сельского
поселения Каширского
муниципального района
Воронежской области
от _____ № _____

СОСТАВ

рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика для
обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрации
Колодезянского сельского поселения Каширского муниципального района
Воронежской области и рассмотрению изъятых из него обращений

Анохин Сергей
Викторович

И.о. главы Колодезянского сельского поселения,
председатель рабочей группы

Копикова Анастасия
Владимировна -

Ведущий специалист администрации Колодезянского
сельского поселения, заместитель председателя рабочей
группы

Плешкова Татьяна
Николаевна -

Младший Инспектор по земельным вопросам
администрации Колодезянского сельского поселения,
секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы

Панкова Людмила
Ивановна -

Главный бухгалтер администрации
Колодезянского сельского поселения