**Волгоградская область**

**Иловлинский муниципальный район**

**Администрация Иловлинского городского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2013 №299 р.п. Иловля

Об утверждении Положения о работе

специализированного ящика для обращений

граждан и организаций по вопросам коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Уставом Иловлинского городского поселения, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о работе специализированного ящика для обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Иловлинского городского поселения, муниципальных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях Иловлинского городского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Иловлинского городского поселения».   
  
3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Ври.о. Главы администрации

Иловлинского городского поселения Д.И.Кожевников

Приложение к постановлению

администрации Иловлинского городского поселения

от 23.12.2013 №299

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе специализированного ящика для обращений граждан**

**и организаций по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Иловлинского городского поселения, муниципальных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях Иловлинского городского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Иловлинского городского поселения, муниципальных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях Иловлинского городского поселения (далее – Ящик).

1.2. Ящик установлен на первом этаже здания администрации Иловлинского городского поселения по адресу: 403071, Волгоградская область, р.п. Иловля, ул. Красноармейская, д.6.

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

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

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

**2. Основные цели и задачи работы Ящика**

 2.1. Основные цели:

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

- содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;

- формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

- создание условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основные задачи:

- повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых населению;

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, 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 законодательством Российской Федерации;

- анализ обращений, поступивших посредством Ящика, их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы;

- ответ заявителю. ﻿

**3. Порядок организации работы Ящика**

3.1. Информация о функционировании и режиме работы Ящика размещается в информационном бюллетене «Вестник Иловлинского городского поселения».

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 08.00 до 17.00, в предвыходные и предпраздничные дни - с 08.00 до 16.00, без перерыва на обед.

3.3. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, а также их уничтожения Ящик должен быть оборудован замком и опечатан.

3.4. На Ящике должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания:   
«Ящик для обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Иловлинского городского поселения, муниципальных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях Иловлинского городского поселения к Главе Иловлинского городского поселения».

3.5. Выемка обращений осуществляется лично Главой Иловлинского городского поселения ( при его отсутствии по уважительным причинам - заместителем главы администрации, исполняющим обязанности главы) в присутствии секретаря Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иловлинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – секретарь комиссии) и нескольких членов комиссии еженедельно по четвергам и оформляется Актом выемки обращений из Ящика, согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

3.6. После каждого вскрытия, Ящик закрывается и опечатывается секретарем комиссии в присутствии нескольких членов комиссии.

3.4. После выемки обращений секретарь комиссии осуществляет их регистрацию и передает данные обращения Главе Иловлинского городского поселения на рассмотрение.

3.5. Обращения рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

3.7. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, секретарь комиссии готовит аналитическую справку о поступивших обращениях.

**4. Учет и регистрация обращений**

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется секретарем комиссии, посредством ведения Журнала учета обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Иловлинского городского поселения, муниципальных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях Иловлинского городского поселения (далее - Журнал).

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

а) порядковый номер и дата 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) наименование организации, направившей обращение, и ее почтовый адрес;

г) краткое содержание обращения;

д) содержание и дата резолюции;

е) отметка о принятых мерах;

ж) исходящий номер и дата ответа заявителю.

**5. Ответственность**

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством 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.

Приложение №1 к Положению о работе специализированного ящика для обращений граждан и организаций

по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Иловлинского городского поселения,

муниципальных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях

Иловлинского городского поселения

Лицевая сторона

**Акт**

**выемки обращений из Ящика**

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. р.п. Иловля

Нами:

Главой Иловлинского городского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

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

членами комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иловлинского городского поселения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. произведено вскрытие специализированного Ящика для обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Иловлинского городского поселения, муниципальных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях Иловлинского городского поселения, находящегося по адресу: Волгоградская область, р.п. Иловля, ул. Красноармейская, дом.6.

Установлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наличие или отсутствие механических повреждений Ящика,

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

пломбы, наличие обращений граждан)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Акт составлен в 1 экземпляре, который хранится у секретаря комиссии.

Подписи членов комиссии:

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

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

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

Оборотная сторона

**Список**

**поступивших обращений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | От кого поступило  обращение | Обратный адрес, телефон | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение №2 к Положению о работе специализированного ящика для обращений граждан и организаций

по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Иловлинского городского поселения,

муниципальных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях

Иловлинского городского поселения

**АКТ**

**о невозможности прочтения текста обращения**

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. р.п. Иловля

Акт составлен членами комиссии:

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

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

по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан и организаций по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Иловлинского городского поселения, муниципальных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях Иловлинского городского поселения письменного обращения содержащего текст, не поддающийся прочтению.

Дата поступления обращения «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_, вх.№ \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи:

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

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

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

Акт составлен в 1 экземпляре

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.