АДМИНИСТРАЦИЯ

ЕРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.06.2022г. №26

с. Ерышевка

Об утверждении Положения о работе

специализированного ящика для

обращений (сообщений) граждан по

вопросам коррупции в администрации

Ерышевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области

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 Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о работе специализированного ящика для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрации Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области (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. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Положением о порядке обнародования муниципальных правовых актов Ерышевского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ерышевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области Т.П.Быкова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ерышевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области

от 27.06.2022г. № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе специализированного ящика для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрации Ерышевского сельского поселения Павловского 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 Ерышевского сельского поселения. Павловского 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 Ерышевского сельского поселения. Павловского муниципального района Воронежской области.

1.2. Специализированный ящик устанавливается в доступном для граждан месте - в здании администрации Ерышевского сельского поселения. Павловского муниципального района Воронежской области (далее - администрация), расположенного по адресу: 396433, Воронежская область, Павловский район, с.ерышевка, пр-т Революции, д. 1а.

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 Ерышевского сельского поселения. Павловского 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. Должностное лицо, работающее с информацией, полученной посредством специализированного ящика, несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностное лицо, допустившее нарушение настоящего Положения, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Ерышевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области Т.П.Быкова

Приложение № 1

к Положению о работе

специализированного ящика

для обращений (сообщений)

граждан по вопросам коррупции

в администрации Ерышевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области

Лицевая сторона

Акт

выемки обращений (сообщений) граждан из специализированного ящика

для обращений граждан по вопросам коррупции в администрации

Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года с. Ерышевка

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Оборотная сторона

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 Ерышевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области

АКТ

о невозможности прочтения текста обращения (сообщения)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. с. Ерышевка

Акт составлен членами Рабочей группы:

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

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

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

по факту поступления в специализированный ящик для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрацию Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области 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.

Приложение № 3

к Положению о работе

специализированного ящика

для обращений (сообщений)

граждан по вопросам коррупции

в администрации Ерышевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области

Журнал

регистрации выемки и вскрытия специализированного ящика

для обращений (сообщений) граждан по вопросам коррупции в администрации

Ерышевского сельского поселения Павловского 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) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ерышевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области

от 27.06.2022г. № 26

СОСТАВ

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

|  |  |
| --- | --- |
| Быкова Татьяна  Петровна - | Глава Ерышевского сельского поселения - председатель рабочей группы |
| Цепленков Виктор  Иванович - | Заместитель председателя СНД Ерышевского сельского поселения, заместитель председателя рабочей группы |
| Сухотерина Наталья Васильевна - | Ведущий специалист администрации Ерышевского сельского поселения, секретарь рабочей группы |
|  |  |
| Члены рабочей группы | |
|  |  |
| Букреева Людмила Ивановна - | Инспектор администрации Ерышевского сельского поселения |
|  |  |

Глава Ерышевского сельского поселения

Павловского муниципального района

Воронежской области Т.П.Быкова