АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Вологодского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.04.2020 г. № 105

п. Непотягово

**Об утверждении Положения о работе специализированного ящика**

**для обращений граждан по вопросам коррупции в администрации Спасского сельского поселения Вологодского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционной политики в органах местного самоуправления Спасского сельского поселения, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений с использованием служебного положения должностными лицами и муниципальными служащими и обеспечения слаженной работы по выемки корреспонденции с ящиков для обращений граждан по вопросам коррупции, администрация Спасского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить состав рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в администрации Спасского сельского поселения Вологодского муниципального района и рассмотрению изъятых их него обращений согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

 2. Утвердить Положение о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в администрации Спасского сельского поселения Вологодского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

 3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте Спасского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Р.И. Ваниев

Приложение 1

к постановлению администрации

Спасского сельского поселения

от 16.04.2020 № 105

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВЫЕМКЕ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН ИЗ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЯЩИКА ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ КОРРУПЦИИ в администрации Спасского сельского поселения И РАССМОТРЕНИЮ ИЗЪЯТЫХ ИЗ НЕГО ОБРАЩЕНИЙ**

(далее – Рабочая группа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Спасского сельского поселения, председатель Рабочей группы;Заместитель главы Спасского сельского поселения, заместитель председателя Рабочей группы;Заместитель главы Спасского сельского поселения по финансовым вопросам, секретарь Рабочей группы. Юрист администрации  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 2

к постановлению администрации

Спасского сельского поселения

от 16.04.2020 № 105

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе специализированного ящика**

**для обращений граждан по вопросам коррупции**

**в администрации СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Вологодского муниципального района**

(далее – Положение)

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в администрации Спасского сельского поселения Вологодского муниципального района (далее по тексту – Ящик), установленного для оперативного получения информации о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с муниципальными служащими органов местного самоуправления Спасского сельского поселения, работниками подведомственных администрации Спасского сельского поселения муниципальных учреждений.
	2. Ящик устанавливается на первом этаже здания администрации Спасского сельского поселения по адресу: 160510, Вологодская область, Вологодский район, п. Непотягово, д. 44, в доступном для граждан месте.
	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 (электронный) 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.

1.4. Функции по координации работы Ящика осуществляет управление делами администрации Вологодского муниципального района.

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

 2.1. Ящик для обращений граждан по вопросам коррупции 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 Ящика для обращений граждан по вопросам коррупции являются:

– формирование эффективного механизма взаимодействия граждан и администрации Спасского сельского поселения;

– 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 по тексту – обращения);

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

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

– ответ заявителю. ﻿

**3. Порядок вскрытия Ящика**

**и рассмотрения изъятых из него обращений**

3.1. Информация о месте размещения, функционировании и режиме работы Ящика размещается на официальном сайте Спасского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделах «Информация», «Противодействие коррупции» и информационных стендах администрации Спасского поселения.

3.2. Доступ граждан к Ящику осуществляется ежедневно с 08.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней.

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

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

«Для обращений граждан по вопросам коррупции в органах местного самоуправления Спасского сельского поселения».

* 1. Вскрытие Ящика и выемка обращений производится два раза в неделю (понедельник и среда) до 10 часов членами Рабочей группы после проверки наличия обращений в ящике. Вскрытие производится при участии не менее половины членов Рабочей группы. В случае продолжительности выходных и праздников свыше трех дней, выемка корреспонденции осуществляется в день, предшествующий выходным и праздничным дням.

Выемка обращений граждан оформляется актом выемки обращений граждан из Ящика согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае отсутствия корреспонденции в Ящике, Рабочая группа для выемки корреспонденции не собирается.

* 1. После каждого вскрытия в присутствии членов Рабочей группы Ящик закрывается и опечатывается одним из членов Рабочей группы с указанием даты, ставится подпись председателя (заместителя председателя) Рабочей группы, принявшего участие во вскрытии.
	2. Рассмотрение обращений граждан 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 отправлен 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.

3.8. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, секретарь Рабочей группы готовит аналитическую справку о поступивших за отчетный квартал в Ящик обращениях. Информация направляется председателю Совета по противодействию коррупции в Вологодском муниципальном районе для рассмотрения на заседаниях Совета.

**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 Спасского сельского поселения (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).

**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 по вопросам коррупции в администрации

Спасского сельского поселения

Лицевая сторона

**Акт**

**выемки обращений граждан из специализированного ящика**

**для обращений граждан по вопросам коррупции**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года п. Непотягово

В соответствии с Положением о работе специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции Рабочая группа в составе:

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

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

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч. \_\_\_\_ мин. произвела вскрытие специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции, расположенного по адресу: 160510, Вологодская область, Вологодский район, п. Непотягово, д. 44

Установлено

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

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

 (наличие или отсутствие механических повреждений замка

почтового ящика, наличие обращений граждан)

Акт составлен на \_\_\_\_\_ страницах в 1 экземпляре.

Подписи членов Рабочей группы

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

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

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

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

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 по вопросам коррупции в администрации

Спасского сельского поселения

**АКТ**

**о невозможности прочтения текста обращения**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. п. Непотягово

Акт составлен членами Рабочей группы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по факту поступления в специализированный ящик для обращений граждан по вопросам коррупции в администрацию Спасского сельского 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 членов Рабочей группы

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

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

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

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

Акт составлен в 1 экземпляре

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению о работе

специализированного ящика

для обращений граждан по вопросам коррупции в администрации

Спасского сельского поселения

**Журнал**

**регистрации выемки и вскрытия специализированного ящика**

**для обращений граждан по вопросам коррупции
в администрации Спасского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата(число, месяц, год) | Время (час., мин.) | Ф.И.О. заявителя | Адрес, телефон заявителя | Краткое содержание обращения | Результатырассмотренияобращения, куданаправлено(исх. №, дата) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |