

**Российская Федерация**

Ростовская область

Заветинский район

муниципальное образование «Савдянское сельское поселение»

Администрация Савдянского сельского поселения

**Постановление**

№ 36

16.06.2023 х. Савдя

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения работы специализированного ящика «Для письменных обращений граждан по фактам коррупции» |  |

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» и в целях реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных выявлений, пресечения преступлений с использованием служебного положения должностными лицами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить специализированный ящик «Для письменных обращений граждан по фактам коррупции» в здании Администрации Савдянского сельского поселения.

2. Утвердить Положение о специализированном ящике «Для письменных обращений граждан по фактам коррупции» согласно приложению.

3. Специалисту по общим вопросам обеспечить размещение информации о месте установки специализированного ящика «Для письменных обращений граждан по фактам коррупции» в информационном бюллетене Савдянского сельского поселения и на официальном сайте Администрации Савдянского сельского поселения.

 4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Савдянского сельского поселения Д.П.Громенко

Постановление вносит

ведущий специалист

по общим вопросам

 Приложение

к [постановлению](#sub_0) Администрации Савдянского сельского поселения

от 16.06.2023 № 36

ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном ящике «Для письменных обращений граждан по фактам коррупции»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования специализированного ящика «Для письменных обращений граждан по фактам коррупции», (далее - специализированный ящик) установленного для оперативного получения информации о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане (организации) столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами Администрации Савдянского сельского поселения.

2. Правовую основу работы специализированного ящика составляют действующее федеральное, областное законодательство и муниципальные правовые акты муниципального образования «Савдянское сельское поселение».

3. Функции по координации работы специализированного ящика осуществляет комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Администрации Савдянского сельского поселения (далее - Комиссия).

2. Цели и задачи работы специализированного 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 Савдянского сельского поселения;

повышение качества и доступности оказываемых муниципальных услуг;

обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения информации граждан (организаций), поступивших в специализированный ящик;

анализ информации граждан (организаций), поступивших в специализированный ящик, ее учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

3. Порядок организации работы специализированного ящика

3.1. Информация о функционировании и режиме работы специализированного ящика доводится до сведения населения, проживающего на территории муниципального образования «Савдянского сельского поселения» через средства массовой информации, размещение информации на официальном сайте Администрации Савдянского сельского поселения в сети Интернет, на информационных стендах.

3.2. Для сбора информации в здании Администрации Савдянского сельского поселения устанавливается специализированный ящик.

3.3. Выемка письменных обращений осуществляется ежедневно. При наличии письменных обращений оформляется акт выемки письменных обращений граждан согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.4. Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающей в специализированный ящик информацией осуществляется ответственным должностным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Савдянского сельского поселения.

3.5. Учет и регистрация письменных сообщений, поступающих в специализированный ящик, отражаются в «Журнале приема информации из специализированного ящика (согласно приложению № 2) где указываются:

порядковый номер поступившей информации, дата регистрации;

фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации (или указание на анонимность сообщения);

фамилия, инициалы сотрудника, принявшего информацию;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

номер контактного телефона (при наличии);

краткое содержание сообщения;

результаты принятия сообщения (кому направлено для дальнейшего рассмотрения и будет ли представлен письменный ответ и т.д.).

3.6. Поступившая анонимная информация не рассматривается, но при этом делается отметка о её поступлении.

3.7. Информация, содержащая координаты заявителя официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.8. Обращение гражданина (организации) считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры и заявителю дан ответ по существу.

3.9. В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно по существу поставленных вопросов.

3.10. В случае если факты, содержащиеся в обращениях граждан, требуют экстренного принятия решений, они рассматриваются с уведомлением главы Администрации Савдянского сельского поселения и по его поручению незамедлительно.

3.11. В случае поступления письменного обращения, в специализированный ящик в котором гражданин использует нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу, должностным лицам Администрации Савдянского сельского поселения, такие обращения не принимаются и не регистрируются.

3.12. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившим, обращение подлежит направлению в надзорные и правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.13. Должностные лица, работающие с информацией, полученной из специализированного ящика, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Информация, поступившая от граждан (организаций) в специализированный ящик, подлежит хранению у специалиста по общим вопросам, в течение трех лет. По истечению указанного срока информация подлежит уничтожению.

Ведущий специалист

по общим вопросам Д.А.Литвинова

##### Приложение № 1

к Положению о специализированном ящике «Для письменных обращений граждан по фактам коррупции»

АКТ

выемки письменных обращений граждан из специализированного ящика

«Для письменных обращений граждан по фактам коррупции»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО обратившегося | Адрес обратившегося  | Сведения о повреждении конверта и приложений к нему и (или) их недостаче |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подписи лиц, производивших выемку

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

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

##### Приложение № 2

к Положению о специализированном ящике «Для письменных обращений граждан по фактам коррупции»

ЖУРНАЛ

приема информации из специализированного ящика

«Для письменных обращений граждан по фактам коррупции»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Дата  | ФИО заявителя | ФИОсотрудника принявшего информацию | Адрес Заявителя, номер контактного телефона (при наличии) | Краткое содержание обращения | Испол-нитель  | Приме-чание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |