|  |
| --- |
| Администрация  муниципального образования  Гавриловский сельсовет  Саракташского района  Оренбургской области  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  18.05.2016 г. № 26 -п  с. Гавриловка  Об утверждении Положения о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции |

В соответствии с п. 7 ст. 3, п. 1 ст. 6, п. 17 ст. 7, п. 1 ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9AF23F9897951E01308736D6DFE9BB20AF929F1246C2C52460C324D621D300BB6C5D45AAF4B9A961dEZCG) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гавриловского сельсовета,

1. Утвердить Положение о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Гавриловского сельсовета Саракташского района Оренбургской области, полученными через ящик для сбора обращений («ящик доверия») (приложение №2).

2. Создать рабочую группу по выемке обращений граждан из «ящика доверия» и утвердить ее состав согласно приложению №1.

3. Прием, учет и регистрацию обращений, поступающих через «ящик доверия», возложить на специалиста 1 категории Гавриловского сельсовета Варламову Елену Ивнановну.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и обнародованию.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гавриловского сельсовета: Т.В. Сафронова

Разослано: администрации района, прокуратуре района.

Приложение №2   
к постановлению администрации

МО Гавриловский сельсовет

Саракташского района Оренбургской области   
от 18.05.2016 г. № 26 -п

Состав рабочей группы   
по выемке обращений граждан из «ящика доверия»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сафронова Татьяна Владимировна | - председатель рабочей группы, глава сельсовета; |
| 2. Варламова Елена Ивановна | - секретарь рабочей группы, специалист сельсовета; |
| 3. Белоус Александр Владимирович | - член рабочей группы, депутат сельсовета. |

Приложение №2   
к постановлению администрации

МОГавриловский сельсовет

Саракташского района

Оренбургской области   
от 18.05.2016 г. № 26-п

ПОЛОЖЕНИЕ   
о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации МО Гавриловский сельсовет сельсовет Саракташского района Оренбургской области, полученными через ящик для сбора обращений («ящик доверия»)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики, противодействия или о фактах проявления коррупции в администрации МО Гавриловский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее – администрация), полученными через ящик для сбора обращений (далее - «ящик доверия»).

2. «Ящик доверия» предназначен для сбора обращений муниципальных служащих в администрации, граждан и организаций о нарушениях требований к служебному поведению муниципальных служащих, запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, о проявлениях коррупции в администрации, о фактах наличия конфликта интересов на муниципальной службе (далее – обращения) в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий муниципальными служащими органов местного самоуправления и лиц, замещающих муниципальные должности.

3. Основными целями функционирования «ящика доверия» являются:

1) вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

2) формирование нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;

3) содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений в администрации;

4) создание условий для выявления проявлений коррупции со стороны работников администрации, и применения мер ответственности к виновным лицам за коррупционные и иные правонарушения в соответствии с действующим законодательством;

5) исключение случаев проявления коррупции, способных нанести ущерб репутации работников или авторитету администрации при осуществлении своей деятельности.

4. «Ящик доверия» устанавливается в фойе первого этажа администрации по адресу: с. Гавриловка, ул. Правды, 8 Саоракташского района Оренбургской области. Доступ к «ящику доверия» обеспечивается в рабочее время с 9.00. до 17.00.

5. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения «ящик доверия» должен быть оборудован замком, ключи от которого должны храниться в администрации сельсовета. На «ящике доверия» должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для сбора обращений граждан и организаций в целях противодействия коррупции».

6. Выемка из «ящика доверия» поступающих обращений производится не реже одного раза в неделю членами рабочей группы по выемке обращений граждан из «ящика доверия» и оформляется актом выемки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7. Обращения, поступившие через «ящик доверия», учитываются и регистрируются лицом, назначенным постановлением главы администрации, в день выемки в журнале регистрации обращений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и передаются главе администрации для организации их дальнейшего рассмотрения.

Журнал хранится у лица, ответственного за регистрацию обращений.

Листы журнала регистрации обращений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

Указанные обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются. Информация, содержащаяся в таких обращениях, рассматривается и учитывается при необходимости в работе администрации.

9. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, лицо, ответственное за регистрацию обращений, поступивших через «ящик доверия», готовит аналитическую справку о поступивших обращениях через «ящик доверия» и передает в межведомственную комиссию по противодействию коррупции Саракташского района Оренбургской области для обсуждения на заседании комиссии.

10. Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной через «ящик доверия», несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных для работы с конфиденциальной информацией.

Приложение №1   
к Положению о порядке работы с

обращениями граждан и организаций по

вопросам профилактики и противодействия

коррупции в администрации МО Гавриловка

сельсовет Саракташского района Оренбургской

области, полученными через ящик для сбора

обращений («ящик доверия»)

АКТ   
выемки обращений из «ящика доверия»

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. | «\_\_\_» час. «\_\_\_\_» мин. |

В соответствии с Положением о порядке работы с обращениями граждан и организаций   
по вопросам профилактики и противодействия коррупции, полученными через ящик для сбора обращений («ящик доверия»), утвержденным постановлением администрации МО \_\_\_\_\_\_\_сельсовет Саракташского района Оренбургской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. №\_\_\_\_-п , «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. в «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_\_» мин. рабочая группа произвела выемку обращений из «ящика доверия», расположенного по адресу, в результате которой установлено, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наличие или отсутствие механических повреждений ящика, наличие обращений, их кол-во)

Список поступивших обращений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | От кого поступило обращение | Обратный адрес (электронный адрес) | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Акт составлен на \_\_\_\_\_\_ страницах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Подписи членов рабочей группы:

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

Приложение №2   
к Положению о порядке работы с

обращениями граждан и организаций по

вопросам профилактики и противодействия

коррупции в администрации МО Гавриловский

сельсовет Саракташского района Оренбургской

области, полученными через ящик для сбора

обращений («ящик доверия»)

Журнал   
регистрации обращений, поступивших через «ящик доверия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата выемки обращения из «ящика доверия» | Ф.И.О. заявителя;  наименование организаций, направившей обращение | Почтовый  (электронный)  адрес, (номер контактного телефона)  заявителя;  почтовый  (электронный)  адрес организации, направившей обращение | Краткое содержание обращения | Дата передачи обращения главе администрации | Решение по существу обращения | Дата отправления ответа заявителю или в организацию и исходящий номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |