



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2014 г.

№ 284

Об утверждении Положения о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, полученными через ящик для сбора обращений («ящик доверия»)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, полученными через ящик для сбора обращений («ящик доверия»).

2. Создать рабочую группу по выемке обращений граждан из «ящика доверия» и утвердить ее состав согласно приложению.

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

**Глава Котельниковского
муниципального района**

В.В. Кудинов

Утверждено
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 01.04.2014 г. № 284

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, полученными через ящик для сбора обращений («ящик доверия»)

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики, противодействия или о фактах проявления коррупции в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация), полученными через ящик для сбора обращений (далее - «ящик доверия»).

1.2. «Ящик доверия» предназначен для сбора обращений муниципальных служащих в местной администрации, граждан и организаций о нарушениях требований к служебному поведению муниципальных служащих, запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, о проявлениях коррупции в местной администрации, о фактах наличия конфликта интересов на муниципальной службе (далее – обращения).

1.3. 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 местной администрации;

4) создание условий для выявления проявлений коррупции со стороны работников местной 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 местной администрации при осуществлении своей деятельности.

1.4. «Ящик доверия» устанавливается в фойе первого этажа местной администрации по адресу: Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, дом № 9. Доступ к «ящику доверия» обеспечивается в рабочее время с 8.00. до 17.00.

1.5. 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 отделе по организационным и общим вопросам местной администрации. На «ящике

доверия» должна быть размещена вывеска с текстом следующего содержания: «Для сбора обращений граждан и организаций в целях противодействия коррупции».

1.6. 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.

1.7. Обращения, поступившие через «ящик доверия», учитываются и регистрируются сотрудником отдела по организационным и общим вопросам местной администрации по вопросам муниципальной службы и кадрам в день выемки в журнале регистрации обращений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и передаются главе Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – глава муниципального района) для организации их дальнейшего рассмотрения.

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

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

1.8. 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 местной администрации.

1.9. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сотрудник отдела по организационным и общим вопросам местной администрации по вопросам муниципальной службы и кадрам готовит аналитическую справку о поступивших обращениях через «ящик доверия» и передает в межведомственную комиссию по противодействию коррупции Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обсуждения на заседании комиссии.

1.10. Сотрудники местной администрации, 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 Котельниковского муниципального района Волгоградской области, полученными через ящик для сбора обращений («ящик доверия»)

АКТ выемки обращений из «ящика доверия»

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » час. « ____ » мин.

В соответствии с Положением о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, полученными через ящик для сбора обращений («ящик доверия»), утвержденным постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от « ____ » _____ 2014 г. № _____. « ____ » _____ 20 ____ г. в « ____ » час. « ____ » мин. Рабочая группа произвела выемку обращений из «ящика доверия», расположенного по адресу: Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, дом № 9, фойе первого этажа администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, 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 Котельниковского муниципального района Волгоградской 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 Котельниковского муниципального района	Решение по существу обращения	Дата отправления ответа заявителю или в организацию и исходящий номер

Приложение

к постановлению администрации
Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области
от 01.04.2014 г. № 284

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

1. Меркулов Роман Александрович - начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области;
2. Бородачев Дмитрий Олегович - начальник отдела правового обеспечения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области;
3. Попова Елена Александровна - ведущий специалист отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.