**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ТИМАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**САКМАРСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**12.08.2019 №18-п**

**Об утверждении Положений о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Сакмарского района Оренбургской области, полученными через ящик для сбора обращений (ящик доверия) и «телефон доверия»**

В соответствии с п.7 ст.3, п.1 ст.6, п.17 ст.7, п.1 ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Тимашевского сельсовета Сакмарского района Оренбургской области, полученными через ящик для сбора обращений «ящик доверия» согласно приложению №1.

2. Создать комиссию по выемке обращений граждан из «ящика доверия» и утвердить её состав согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о работе «Горячей линии по вопросам противодействия коррупции» («телефон доверия») в муниципальном образовании Тимашевский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области согласно приложению № 3.

4. Контроль за приёмом, учётом и регистрацией обращений, поступающих через «ящик доверия», а также сообщений, поступающих на «телефон доверия» возложить на специалиста администрации Тимашевский сельсовет – Батракову О.С.

5. Текст данного постановления разместить на официальном сайте муниципального образования Тимашево.рф.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

МО Тимашевский сельсовет Ильин М.А.

Разослано: Батраковой О.С., членам комиссии, прокуратуру района

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1**  к постановлению администрации  муниципального образования  Тимашевский сельсовет  **от 20.08.2019 №18-п** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Тимашевского сельсовета Сакмарского 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 муниципального образования Тимашевский сельсовет (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 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 здания администрации по адресу: 461444, Оренбургская область, Сакмарский район, с. Тимашево, ул. Советская, 45. Доступ к ящику доверия обеспечивается в рабочее время с 8.30. 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 кабинете главного специалиста по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации. 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 двух раз в месяц (до 15 и 30 числа каждого месяца) членами комиссии 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 секретарем комиссии, в день выемки в журнале регистрации обращений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и передаются главе района для организации их дальнейшего рассмотрения.

Журнал хранится у секретаря. Листы журнала регистрации обращений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

Указанные обращения рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 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, секретарь, готовит аналитическую справку о поступивших обращениях через ящик доверия и передает в межведомственный Совет по противодействию коррупции при главе администрации Тимашевского сельсовета для обсуждения на заседании Совета.

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 Тимашевского сельсовета, полученными через ящик для сбора обращений – «ящик доверия»**

**АКТ**

**выемки обращений из «ящика доверия»**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 Тимашевского сельсовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_, «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. в «\_\_» час. «\_\_\_\_» мин. комиссия произвела выемку обращений из ящика доверия, 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 комиссии:

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

**Приложение 2**

**к Положению о порядке работы с обращениями граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции в администрации Тимашевского сельсовета, 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  района | Решение по существу обращения | Дата отправления ответа заявителю или в организацию и исходящий номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2**  к постановлению администрации  муниципального образования  Тимашевский сельсовет  **от 20.08.2019 № 18 -п** |

**Состав комиссии**

**по выемке обращений граждан из «ящика доверия»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ильин Михаил Анатольевич | - | глава администрации, председатель комиссии |
| 2. | Батракова Олеся Сергеевна |  | специалист администрации района, заместитель комиссии |
| 3. | Андреева Наталья Владимировна | - | Военно-учётный работник администрации, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | | |
| 4. | Тарасов Михаил Дмитриевич | - | Депутат Совета депутатов Тимашевского сельсовета, пенсионер |
| 5. | Арысланова Дарига Улжабаевна | - | Депутат Совета депутатов Тимашевского сельсовета, директор МБОУ «Тимашевская ООШ» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3**  к постановлению администрации  муниципального образования  Тимашевский сельсовет  **от 20.08.2019 № 18-п** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе «Горячей линии по вопросам противодействия коррупции» («телефон доверия») в муниципальном образовании Тимашевский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Горячей линии по вопросам противодействий коррупции» в муниципальном образовании Тимашевский сельсовет (далее – телефон доверия).

2. Телефон доверия создается в целях:

1) предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий муниципальными служащими органов местного самоуправления и лиц, замещающих муниципальные должности;

2) содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности органов местного самоуправления;

3) обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих;

4) формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

3. Основными задачами «телефона доверия» являются:

1) обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан и организаций (далее - сообщения), поступивших по «телефону доверия»;

2) анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

3) обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

4) рассмотрение и принятие мер по противодействию коррупции, по поступившим сообщениям на «телефон доверия».

4. По «телефону доверия» принимаются сообщения:

1) о фактах коррупции, вымогательства и волокиты со стороны муниципальных служащих, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

2) о фактах коррупции, вымогательства и волокиты со стороны лиц, замещающих муниципальные должности, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

5. Анонимные сообщения рассматриваются, но остаются без ответа.

6. Организация работы телефона доверия обеспечивается администрацией муниципального образования Тимашевский сельсовет.

7. Информация о работе телефона доверия, целях ее организации, правилах приема сообщений, номере телефона доводится до сведения населения через официальный источник опубликования путем размещения на официальном сайте муниципального образования Сакмарский район в разделе «Противодействие коррупции».

8. Прием сообщений граждан по телефону доверия осуществляется по телефону - 8 (35331) 2-65-68 по следующему графику:

с понедельника по пятницу- с 8-30 до 17-00 часов по местному времени (обеденный перерыв с 12-30 до 14-00), кроме выходных и праздничных дней.

9. Обращения могут быть продублированы в письменном виде и направлены по электронной почте Timashevo-sk@mail.ru.

10. Прием сообщений, поступающих на телефон доверия, возлагается на главного специалиста по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации района.

11. Учет и регистрация сообщений, поступивших по «телефону доверия», ведется в журнале учета сообщений (далее - журнал), в котором указываются:

- порядковый номер сообщения;

- дата и время поступления сообщения;

- фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона;

- краткое содержание сообщения;

- отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения.

12. Журнал хранится у лица, ответственного за приём сообщений.

13. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ежедневно в течение рабочего дня формирует карточки учета сообщений согласно приложению к настоящему Положению и направляет их главе района, который рассматривает их и дает соответствующие поручения должностным лицам органов местного самоуправления.

14. Карточки учета сообщений, поступивших по телефону доверия, после определения исполнителя направляются для организации исполнения и контроля.

15. При наличии в поступившем по телефону доверия сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение по решению главы района направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

16. Муниципальные служащие, работающие с сообщениями, поступившими по телефону доверия, несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, лицо, ответственное за приём сообщений, готовит аналитическую справку о сообщениях, поступивших по телефону доверия и передает в межведомственный Совет по противодействию коррупции при главе администрации Тимашевский сельсовет для обсуждения на заседании Совета.