**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА АДМИНИСТРАЦИЯ КЫЗЫЛ-УРУПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.07.2016 г.        аул Кызыл-Уруп         № 48

О «Ящике доверия» для письменных обращений граждан, поступающих в администрацию Кызыл-Урупского сельского поселения и содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях организации эффективного взаимодействия населения Кызыл-Урупского сельского поселения с должностными лицами Администрации Кызыл-Урупского сельского поселения по вопросам профилактики и противодействия коррупции и создания условий для выявления коррупционных правонарушений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан, поступающих в Администрацию Кызыл-Урупского сельского посе-ления, и содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции, согласно приложению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опублико-вания (обнародования).

3.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на специалис-та администрации Джамбаева Р.А. .

Глава администрации

Кызыл-Урупского сельского поселения Н.Н. Чочиев

Приложение   
к постановлению администрации   
Кызыл-Урупского сельского поселения  
от «11»июля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о «Ящике доверия» для письменных обращений граждан, поступающих в Администрацию Кызыл-Урупского сельского поселения, и содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции**

**1. Общие положения**   
1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения Кызыл-Урупского сельского поселения с должностными лицами Администрации Кызыл-Урупского сельского поселения по вопросам профилактики и противодействия коррупции, сбора, анализа и проверки сведений о коррупционных правонарушениях, поступающих от жителей Кызыл-Урупского сельского поселения и оперативного реагирования на коррупционные и иные правонарушения.   
1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования «Ящика доверия» для письменных обращений граждан, поступающих в Администрацию и содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее – «Ящик доверия»).   
1.3. «Ящик доверия» размещается в здании сельского Дома культуры по адресу: аул Кызыл-Уруп, ул. Пионерская, д. 21   
1.4.Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия» рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.   
1.4.1. В случае, если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.   
1.4.2. Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия» могут носить анонимный характер, в этом случае содержание обращения принимается во внимание должностными лицами Администрации. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией.   
 **2. Основные задачи**   
2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:   
1) обеспечение оперативного приема, учёта и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее – письменные обращения);   
2) обработка, направление письменных обращений в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев, когда текст письменного обращения не поддается прочтению, то ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;   
3) анализ письменных обращений, их обобщение с целью устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;   
4) формирование и направление ответа заявителю.

**3. Порядок организации работы «Ящика доверия»**   
3.1.Доступ граждан к «Ящику доверия» с целью направления письменных обращений осуществляется ежедневно с 800 до 1700 часов, кроме субботы и воскресенья.   
3.2. Выемка письменных обращений осуществляется ежедневно в 16.00 часов специалистом администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.   
3.3.После выемки письменных обращений специалист администрации осуществляет их регистрацию в журнале учёта письменных обращений из «Ящика доверия» и передаёт письменные обращения главе Администрации для проставления резолюции.

**4.Регистрация и учет обращений**   
4.1.Учёт и регистрация поступивших письменных обращений осуществляется специалистом администрации в Журнале регистрации письменных обращений, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (далее – Журнал регистрации).   
4.2. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие графы:   
а) порядковый номер письменного обращения;   
б) дата выемки (приема) письменного обращения из «Ящика доверия»;   
в) фамилия, имя, отчество заявителя (в случае поступления обращения без подписи ставится отметка «б/п»);   
г) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);   
д) краткое содержание письменного обращения;   
е) содержание и дата простановки резолюции главы Администрации;   
ж) отметка о принятых мерах;   
з) исходящий номер и дата ответа заявителю.   
  
**5. Ответственность**   
5.1. Должностные лица и сотрудники, ответственные за учёт, регистрацию, подготовку в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки ответа на письменные обращения, содержащие сведения о возможных фактах проявления коррупции, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.