



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2019 № 266- п

О порядке организации и вскрытия специализированного ящика для обращений граждан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке организации и вскрытия специализированного ящика для обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции (приложение № 1).

1.2. Состав рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика для обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции (приложение № 2).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.privadmin.ru.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и вскрытия специализированного ящика для обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции

1. Специализированный ящик для обращений граждан (далее - специализированный ящик) установлен в здании администрации Приволжского муниципального района (далее – Администрация) в доступном для граждан месте и предназначается для письменных обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции.

2. Специализированный ящик должен закрываться и опечатываться членами рабочей группы по противодействию коррупции в администрации Приволжского муниципального района (далее - Рабочая группа) печатью Администрации.

3. Обращения граждан, в том числе по вопросам коррупции, поступающие в специализированный ящик, изымаются один раз в месяц членами Рабочей группы.

Выемка обращений из специализированного ящика оформляется актом выемки письменных обращений граждан согласно приложению к настоящему Положению.

4. После вскрытия специализированного ящика обращения граждан незамедлительно обрабатываются, регистрируются в журнале регистрации обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции.

5. Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в отделе кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района (далее-кадровая служба).

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления в кадровую службу, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника кадровой службы, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. Извлеченные обращения граждан в течении суток передаются Главе Приволжского муниципального района для наложения письменной резолюции и назначения специалиста, ответственного за рассмотрение, поступившего обращения.

8. Обращения, содержащие нецензурные выражения, а также не имеющие логического смысла, не разрешаются. Сообщения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, направляются в правоохранительные органы.

9. Поступившие обращения, содержащие сведения о фактах коррупции, должны быть тщательно проверены в течении 30 дней, в каждом случае, если в обращении указаны контактные данные заявителя необходимо с ним связаться.

Лицевая сторона

**Акт
выемки обращений
граждан из почтового ящика**

« ____ « _____ 20 ____ года

г. Приволжск

В соответствии с Порядком вскрытия специализированных ящиков «Для обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции», рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. произведено вскрытие специализированного почтового ящика, предназначенного для сбора обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции, расположенного по адресу:

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного почтового ящика, пломбы, наличие обращений граждан)

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах.

Подписи членов Рабочей группы:

1. _____
2. _____
3. _____

**Список
поступивших обращений граждан**

№ п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес	Примечание

Приложение к Положению о порядке организации и вскрытия
специализированного ящика для обращений граждан

Журнал
регистрации обращений граждан, в том числе
по вопросам коррупции

вх. №	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Краткое содержание обращения	Исполнитель	Примечание

**Состав рабочей группы по выемке обращений граждан из
специализированного ящика для обращений граждан, в том числе по
вопросам коррупции**

Руководитель:

Сизова Светлана Евгеньевна - заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации Приволжского муниципального района;

Секретарь:

Калинина Светлана Сергеевна - главный специалист отдела кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района;

Члены рабочей группы:

- Хапаева Ольга Вадимовна - начальник отдела кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района;
- Скачкова Наталья Николаевна - начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района.