

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛЕССКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.06.2019 г. №37

г. Плёс

**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»:

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 распоряжение подлежит официальному опубликованию на сайте администрации Плесского городского поселения.

3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

ВрИП Главы Плёсского

городского поселения Д.А.Натура

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Плесского городского поселения

от 11.06.2019 г. №37

**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 Плесского городского поселения (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 Плесского городского поселения (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 Плесского городского поселения (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 Плесского городского поселения 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. Плес  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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | ***Оборотная сторона***  **Список**  **поступивших обращений граждан**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | От кого поступило  обращение | Обратный адрес | Примечание | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | |  |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  |  | | | |  |  | |
|  |  | | | |  |  | |
|  | |  |
|  | | | | | |  |  |
|  | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
| **Журнал**  **регистрации обращений граждан, в том числе**  **по вопросам коррупции**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | вх.  № | ФИО  заявителя | Адрес  заявителя | Краткое  содержание обращения | Исполнитель | Примечание | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  | | | |  | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |
|  | |  |

Приложение № 2

к распоряжению администрации

Плесского городского поселения

от 2019 №

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

Шабуров Андрей Викторович – заместитель главы администрации Плесского городского поселения

Секретарь комиссии:

Каменовская Анжелика Сергеевна – главный специалист по административно-социальным вопросам администрации Плесского городского поселения.

Члены комиссии:

Золотарев Ярослав Владимирович – главный специалист по вопросам ЖКХ и охране культурного наследия администрации Плесского городского поселения.

Корнилова Светлана Вячеславовна – главный специалист по благоустройству и инфраструктуре администрации Плесского городского поселения.